الجديد فى التشريعات الوظيفية

التنمية الإدارية

العدد ١١٤ • يناير ٢٠٠٧ • (مجلة علمية ربع سنوية ـ يصدرها الجهاز المركزى للتنظيم والادارة)

أملاً فى جمعيات أهلية فعالة

الجمعيات الأهلية وقضايا الجهاز الإدارى للدولة
القاهرة ٢٤ ـ ٢٥ ديسمبر ٢٠٠٦ م
برئاسة الأستاذ الدكتور / صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

فى قانون الوظيفة العامة الجديد

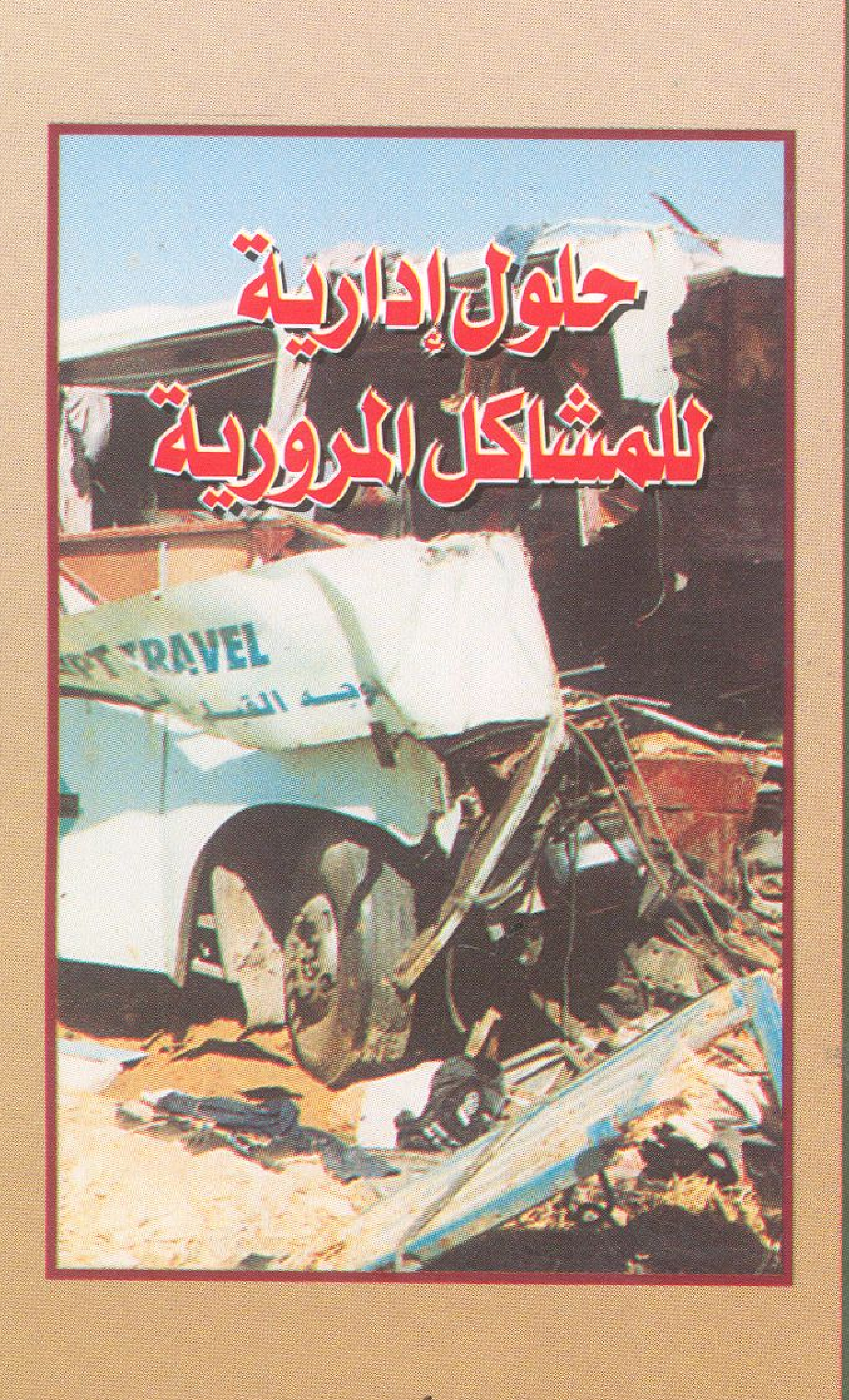
لا مساس بالمراكز القانونية للموظفين الحاليين

د . صفوت النحاس :

هدفنا حصول المواطن على أعلى مستوى من الخدمات

فى محافظة اسيوط :

تضخم الجهاز الإدارى وعجز فى الوظائف الفنية

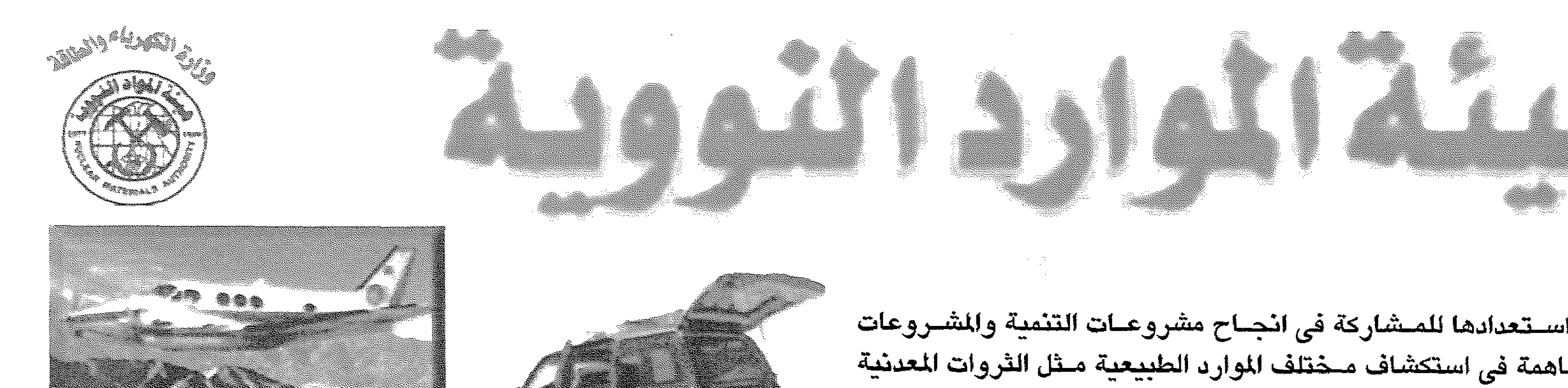


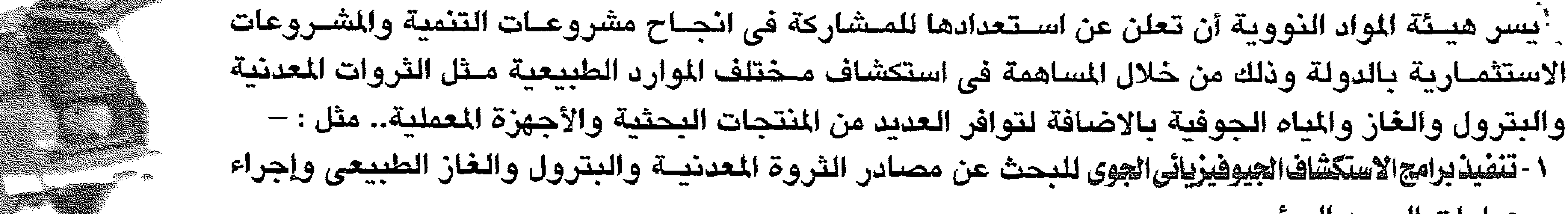
حلول إدارية للمشاكل المرورية


اسس وقواعد حساب مدد الخبرة العلمية والعملية

فكر وأربح
جوائز قيمتها
١٠٠٠ جنيه

هيئة المواد النووية







يسر هيئة المواد النووية أن تعلن عن استعدادها للمشاركة فى انجاح مشروعات التنمية والمشروعات الاستثمارية بالدولة وذلك من خلال المساهمة فى استكشاف مختلف الموارد الطبيعية مثل الثروات المعدنية والبترول والغاز والمياه الجوفية بالاضافة لتوافر العديد من المنتجات البحثية والأجهزة المعملية.. مثل : –

١ - تنفيذ برامج الاستكشاف الجيوفيزيائى الجوى للبحث عن مصادر الثروة المعدنية والبترول والغاز الطبيعى وإجراء عمليات الرصد البيئى.

٢ - أجهزة ومعدات حفر الآبار باستخدام التقنيات الحديثة.

٣ - تنفيذ عمليات السير الجيوفيزيائى للآبار لتحديد وتقييم خزانات المياه الجوفية وتحديد عمق وسمك الحاملة لها.

٤ - استخدام الطرق السيزمية فى تحديد بعض المعاملات الطبيعية اللازمة للأعمال الإنشائية والهندسية.

٥ - استخدام طرق المسح الكهرومغناطيسى فى عمليات الاستكشاف عن الثروات المعدنية والمياه الجوفية والتطبيقات الهندسية.

٦ - حمض الفوسفوريك المنقى (تركيز ٦٠٪) لاستخدامه كسماد معدنى ومخصب زراعى للنبات حيث يحتوى على العناصر الكبرى والصغرى اللازمة للنبات بالاضافة لاستخدامه في تطهير شبكات الرى بالتنقيط (مسجل بوزارة الزراعة برقم ٢٦٩٣ لسنة ٢٠٠١).

٧ - توافر العديد من المعادن الاقتصادية مثل معادن الزركون والألمنيت والماجنتيت والروتيل والجارنت والتى تستخدم فى العديد من الأغراض الصناعية وتفوق نظيراتها من المعادن المستوردة من حيث المواصفات الطبيعية والكيميائية.

٨ - اجراء التحاليل المعدنية والكيميائية للصخور والمعادن والتربة والمياه لتحديد محتواها من العناصر السائدة والشحيحة والسامة وذلك باستخدام أحدث الأجهزة المعملية.

٩ - اجراء الدراسات البيئية والاشعاعية للخدمات والمواد الطبيعية التى تستخدم فى الأغراض الانشائية والصناعية للتأكد من أن محتواها من العناصر المشعة يقع فى نطاق الحدود المسموح بها للحفاظ على البيئة والصحة العامة.

١٠ - اجراء الدراسات اللازمة وتنفيذ التخفيض المدروس لمنسوب المياه الجوفية بالمنشآت والمناطق الأثرية.

للاستفسار عن مزيد من المعلومات:

١ - مقر الهيئة بالقطامية (أمام وحدة مرور القطامية. ت / ٧٥٨٥٨٣٥ - ٧٥٨٥٨٣٨ - ف / ٧٥٨٥٨٣٢)

٢ - حمض الفوسفوريك متوافر بوحدة تنقية حمض الفوسفوريك بمقر الهيئة بانشاص (ت/ ٤٦٢٠٨٠٩ - ٤٦٢٠٨٠٨ ف ٧٥٨٥٨٣٢)

وكذلك بشركة بولى سيرف للأسمدة والمواد الكيماوية بابى زعبل.

التنمية الإدارية

مجلة علمية ربع سنوية يصدرها الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

• العدد ١١٤ • السنة ٣٦ • فبراير ٢٠٠٧م

فى هذا العدد



رئيس مجلس الإدارة ورئيس التحرير

د. صفوت النحاس

مدير التحرير

جمال سيد عبد العال

إخراج فنى

عادل حسن

المراسلات :

توجه المراسلات باسم مدير تحرير مجلة التنمية الإدارية ـ الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة :

١ طريق النصر ـ مدينة نصر ـ القاهرة

رقم البريد : ١١٧٦٣.

تليفاكس : ٢٦٠٢٠٨٣

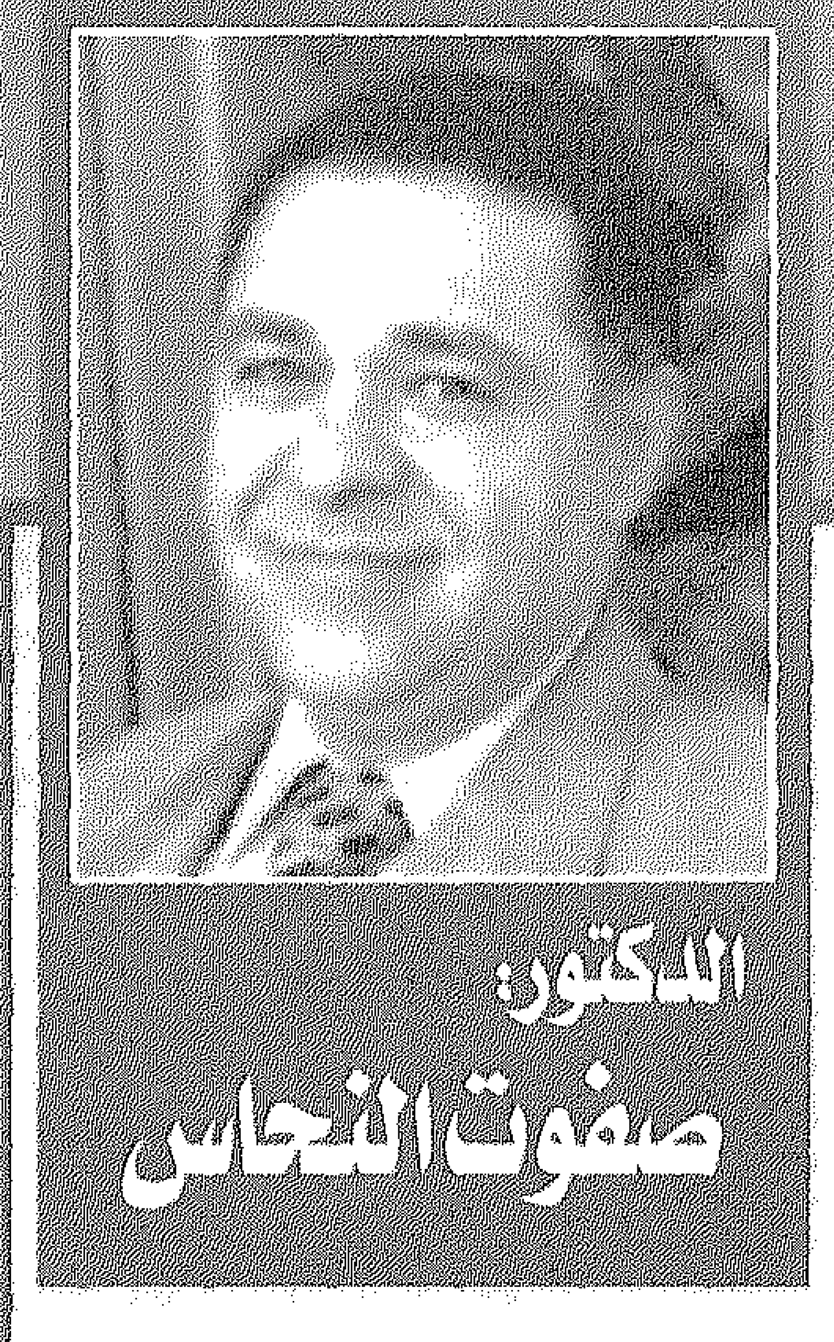
البريد الالكترونى

CAOA-CAOA64@YaHOO.COM

رقم الايداع بدار الكتب: ٦١٣٩

طبعت بمطابع أخبار اليوم شارع الصحافة

قانون جديد للوظيفة العامة.. لماذا؟



الدكتور: صفوت النحاس

من المفترض أن الجهاز الإدارى للدولة يقوم على أساس تقديم خدمات للمواطنين، وليس جهاز يمارس السلطة عليهم ولكن الواقع العملى يقول غير ذلك، فالمواطن يجد المشقة فى الحصول على الخدمة وهو ما يتنافى مع الفلسفة التى أنشىء من أجلها، حيث ظهرت بعض صور الفساد المالى والإدارى والاهمال والتراخى والقصور فى العمل وغياب الانضباط اللازم فى الأداء مما أساء إلى منظومة العمل الحكومى وأدى ذلك إلى كوارث حقيقية راح ضحيتها عدد من المواطنين وكل ذلك فى ظل نظام لا يسمح بمحاسبة المقصرين من العاملين بالدولة ويضع على الإدارة قيود تمنعها من اتخاذ إجراءات حاسمة للمحاسبة لتحقيق الانضباط ويؤدى بآثاره الفورية على العاملين ويضمن آليات عادلة تحمى من أى إنحراف فى استعمال سلطة المحاسبة ومن هنا وبعد مرور مايقرب من ٢٩ عاماً على صدور قانون العاملين المدنيين للدولة وما كشف عنه التطبيق العملى والتعديلات التى أدخلت عليها خلال الفترة الماضية التى لم تمس جوهر الفلسفة الفعلية التى قام عليها القانون وخاصة فيما يتعلق بواجبات ومسئوليات العاملين ووضع مبادىء عادلة لارساء مبادىء الثواب والعقاب لسد الفساد الإدارى وتفجير الطاقات الابداعية ولم تؤدى إلى تحسين أداء الخدمات التى تقدمها وحدات الجهاز الإدارى للدولة أو تحسين مناخ الاستثمار لملاحقة التطورات والمتغيرات العالمية والاقليمية فكان طبيعياً أن يوضع قانون جديد للعاملين بالدولة يراعى تلك الظروف المستجدة تراعى تحقيق مبادىء العدالة وتكافؤ الفرص فى التعيينات فى الحكومة والانضباط والدقة فى أداء العمل ومكافأة المجدين ومحاسبة المقصرين والمفسدين ولاسيما فى المرافق الحيوية التى يستخدمها المواطنون أو الذين يناط بهم إنجاز خدمات الجماهير على نحو تعود فيه للوظيفة العامة احترامها، ووضع آليات لقياس كفاءة العاملين والتمييز بينهم بحسب جدارتهم وكفاءتهم مع ضرورة رفع مهارات وكفاءة القيادات الإدارية التى تقود العمل ووضع نظم عصرية وحديثة لاختيارهم فى مقابل ما يمنحه لهم القانون من سلطات تمكنهم من أداء أدوارهم وهذه أمور لا تملكها الإدارة فى الوقت الحالى.

ومع طرح مشروع القانون الجديد فى المحافل العلمية والقانونية وعلى الرأى العام للمناقشة وإبداء الرأى فيه ومن خلال المشاركة فى العديد من المؤتمرات والندوات والمناقشات لاحظت شيئاً هاماً أود أن أشير إليه هو التفاعل الإيجابى لجمهور المشاركين والحضور حيث لم يعد دور المشاركين مجرد السماع وتلقى المعلومات ولكن أصبحت هناك سمة مميزة وهو حسن الاستماع وفى نفس الوقت توجيه النقد البناء وعدم التسليم بكل ما يقال وإنما يدل ذلك على درجة الوعى لدى المواطن ومعرفة حقوقه فى التعبير عن الأمور التى تمس حياته ومستقبله وهذا اتجاه محمود وفى أثناء عرضى لمشروع الوظيفة العامة على جمهور مثقف فى كلية الاقتصاد والعلوم السياسية فوجئت بكم كبير من الأسئلة الذكية المتخوفة من القانون والتى ترغب فى إجراء بعض التعديلات والتحديدات حتى لا يكون مطاطاً أو به ثغرات وفى الحقيقة نحن نستفيد من هذه التساؤلات والاستفسارات ونحاول أن نتغلب على أى قصور فى القانون حتى يكون به أى شبهة قصور أوثغرات للتلاعب أى أن هناك درجة عالية من الوعى والتفاعل بين الجمهور والمسئول وإيمان كامل منه بأهمية وجود القانون الجديد، لاستكمال مراحل التطور الإدارى والقضاء على الفساد.

■ أكد الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة فى مؤتمر الجمعيات الأهلية وقضايا الجهاز الإدارى للدولة الذى عقد خلال يومى ٢٤، ٢٥ ديسمبر الماضى بمركز إعداد القادة للقطاع الحكومى على أهمية مساهمة الجمعيات الأهلية فى تحقيق أهداف السياسة العامة للدولة وضرورة تكاتف كل منظمات المجتمع المدنى ورجال الأعمال والقطاع الخاص وأجهزة الدولة لوضع الحلول الفعالة التى تهدف إلى تحقيق النمو الاقتصادى والاجتماعى والسياسى للمجتمع وقد حضر المؤتمر اللواء سمير محمود يوسف محافظ أسوان واللواء أبو بكر الجندى رئيس الجهاز المركزى للتعبئة العامة والاقتصاد والمستشار حامد عبد الدائم رئيس مجلس إدارة جمعية المساعى المشكورة بالمنوفية وعدد كبير من قيادات الجهاز الإدارى للدولة وبعض أساتذة الجامعات والمراكز البحثية ومسئولى الجمعيات الأهلية حيث ألقى الدكتور صفوت النحاس فى الجلسة الافتتاحية كلمة جاء فيها : ■

هل يمكن أن تشارك الجمعيات الأهلية فى وضع خطط التنمية والمساهمة فى حل مشكلة البطالة؟

د. النحاس: الإدارة يجب أن تكون مسئولية المجتمع ككل

إن الفكرة الرئيسية للمؤتمر تأتى من الاتجاه نحو الإعتماد على منظمات المجتمع المدنى كالجمعيات والمؤسسات الأهلية كشريك فاعل فى إدارة وحدات الجهاز الإدارى للدولة والرقابة عليها من خلال إعادة النظر فى مفهوم العلاقة بين الدولة ومنظمات المجتمع المدنى والجمعيات الأهلية الناتج عن الحراك الاجتماعى والسياسى المطروح على الساحة المحلية مما يتطلب معه إعادة توزيع الأدوار والمهام بين الأجهزة الحكومية والمجتمع المدنى خاصة فيما يتعلق بتقليل احتكارات الأجهزة الحكومية وتمكين فئات المجتمع المختلفة من الأخذ بزمام المبادأة فى مجالات كانت حكراً على الأجهزة الحكومية لتفعيل دورها نحو علاج بعض المشاكل الاقتصادية والاجتماعية للتخلص من قضايا جوهرية تمس كيان الوطن والمواطن كالبطالة ومشاكل التعليم والبيئة.. وكيف نوجد نوع من الشراكة الحقيقية بين الجهاز الإدارى للدولة ومنظمات المجتمع المدنى لتحقيق أفضل خدمة للمواطن.

وهنا نطرح التساؤل ماذا قدمت الجمعيات الأهلية للوطن والمواطن؟ إن هذا السؤال لايشكك فى قدرات ولا إمكانيات العمل الأهلى ولا فى القائمين عليه وإذا عدنا إلى الوراء لوجدنا أن هناك جمعيات أهلية تطوعية قامت بالعديد من الإنجازات وكان لها دورا بارزا سياسيا واقتصاديا واجتماعيا فى معاونة الدولة فى تحقيق أهدافها مثل بناء المدارس والجامعات والمصانع وغيرها ولا ننسى أن أول جمعية أهلية تطوعية ظهرت فى مصر كانت فى الاسكندرية عام ١٨٢١ وهى الجمعية الخيرية



اليونانية ثم تلى ذلك جمعية المعارف التى اهتمت بالتأليف والنشر فى عام ١٨٦٠ ثم الجمعية الجغرافية عام ١٨٧٥ وكان نشاطها علميا وجمعية المساعى المشكورة التى تأسست عام ١٨٩٢ ونشرت التعليم فى ربوع المنوفية ثم توالت بعد ذلك الجمعيات الخيرية.. أى أن النشاط الأهلى ظهر مبكراً منذ ١٨٥ عاما وكان له دور فعال فى تقديم الخدمات والمساعدات لأبناء الوطن خاصة عند حدوث الكوارث.

إن المرحلة الحالية أصبحت فى أمس الحاجة لجهود الجمعيات الأهلية وكافة مؤسسات المجتمع المدنى للعديد من الاعتبارات منها:

أن ازدياد معدلات السكان أفرز احتياجات ومطالب انسانية جديدة قد لا تستطيع الحكومة وحدها تلبيتها.

التنوع فى مجالات النشاط الخدمى والتنموى وتفاقم بعض المشكلات الاجتماعية كالبطالة والمخدرات والتلوث البيئى ولاننسى الفساد الإدارى ومن هنا كان السؤال الهام هل تستطيع الدولة مواجهة مثل هذه المشاكل منفردة.

إن ظروف المرحلة الحالية تتطلب أن تكون الإدارة مسئولية المجتمع ككل وليست مسئولية وزارة وقد أكد على ذلك الدستور فى المادة ٢٧ منه على اشتراك المنتفعين فى إدارة مشروعات

د. النحاس: يجب الخروج من الدور التقليدي للدولة في نشاط خدمة المجتمع

الخدمات ذات النفع العام والرقابة عليها..

● إن المواطن المصرى وصل إلى مرحلة كبيرة من الوعى بحقوقه ووجباته فيطالب الدولة بتقديم الخدمات العامة بأعلى مستوى فى مقابل الأعباء التى يتحملها مما يتطلب تنظيم إدارى كفء للوفاء بهذه المطالب كل ذلك يتطلب وجود أجهزة رقابية خارجية وهنا نطرح هذا السؤال هل يمكن أن تقوم مؤسسات المجتمع المدنى بهذا الدور؟

وهذه دعوة للمشاركة فى إدارة مشروعات الخدمات لأن الدولة لم تعد وحدها صاحبة القرار بل لم تعد وحدها قادرة على الوفاء باحتياجات المواطن لذا فإن مشاركة المجتمع أصبحت ضرورة حتمية وأصبح دور الجمعيات الأهلية من ثوابت العمل الوطنى والمصالح العليا واستجابة لظروفنا الاقتصادية والاجتماعية.

السيدات والسادة:

إن الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بالتعاون مع وزارة التنمية الإدارية ووزارة الاتصالات يتولى مهام جديدة للنهوض بوحدات الجهاز الإدارى للدولة والتخلص من المعوقات البيروقراطية من خلال بناء قواعد معلومات وإعادة هيكلية الجهاز الإدارى وتنمية الموارد البشرية وإعداد كوادر ذات مهارات متكاملة اداريا وفنيا وسلوكيا وثقافيا لإحداث تغييرات جذرية فى هياكل ووظائف مؤسسات المجتمع بإدخال أساليب إدارة الأعمال فى جميع المؤسسات والمرافق وأحداث نهضة تكنولوجية متسارعة فى كافة القطاعات الخدمية والانتاجية حتى ندخل فى المنافسة العالمية التى فرضت علينا نكون أولا نكون.

السادة الكرام

إن التنمية تتحقق أساسا على مبادرات الأفراد وعلى المشاركة الشعبية فى صنع وتنفيذ القرارات المتصلة بمصلحتهم فى شتى المجالات.

ففى مجال التنمية الاقتصادية:

● نجد أن أزمة البطالة تشير إلى اختلال التوازن بين جانب العرض من القوى العاملة التى تتمثل فى مخرجات التعليم والمتسربين وجانب الطلب الحقيقى عليها فضلا عن عدم كفاية التنسيق بين تخصصات ومستوى الخريجين واحتياجات السوق من المهارات والخبرات والتخصصات المختلفة سواء من مخرجات التعليم أو التدريب.

ويمكن أن تساهم الجمعيات بدور كبير فى علاج هذا الخلل من خلال إيجاد مداخل غير تقليدية لتوفير فرص عمل تستوعب المتعطلين والداخلين إلى سوق العمل بالقطاع غير المنظم وإقامة المشروعات الصغيرة ومشروعات الخدمات والصيانة بالمدن والقرى المختلفة التى توفر فرص العمل

● الاهتمام بمحو أمية المرأة وتوعيتها وتدريبها حتى تتوافر فرص عمل لها وتشجيعها على إقامة المشاريع الصغيرة ومتناهية الصغر والنهوض بالصناعات الريفية..

وفى مجال البيئة

إن تحقيق الإتزان البيئى للمدينة المصرية يتطلب حمايتها من خلال تخصيص مساحات خضراء حول المبانى والمنشآت والوحدات الإدارية ومنع استقطاع أى جزء منها والسماح للقطاع الخاص والجمعيات الأهلية بإنشاء الحدائق وإدارتها ضمن مشروعات استثمارية متكاملة والمساهمة فى التخلص من المسببات الملوثة للبيئة والعمل على الاستفادة منها بطريقة اقتصادية..

وفى مجال التنمية البشرية:

والتى يقصد بها اتاحة وتوفير الفرص للمجتمع والبيئة لنمو الطاقات الجسمية والعقلية والروحية والإبداعية إلى أقصى ماتستطيعه طاقات الفرد والجماعة أى توفير السلع والخدمات اللازمة لنمو هذه الطاقات وصيانتها واستمرار نموها وتطورها من خلال رفع كفاءة التنظيم الإدارى للمساهمة فى تحقيق الأهداف الرئيسية للمجتمع بأحسن جودة ممكنة وكفاءة استغلال الموارد البشرية المتاحة للدولة والعمل على خلق البيئة الملائمة للعمل والاستقرار للعاملين..

ما الذى يمكن أن يقدمه الجهاز الإدارى للجمعيات الأهلية؟

● العمل على تقديم الدعم الفنى والإدارى والتنظيمى والمالى نظرا لاختلاف قدرات وإمكانيات الجمعيات الأهلية ومتابعة مدى إلتزام تلك الجمعيات بمبدأ الشفافية والمحاسبة على أداء رسالتها

● التنسيق بين الجمعيات الأهلية والصندوق الاجتماعى للتنمية والجهاز المصرفى على تنفيذ برامج للشباب تنتج فرص عمل.

فى النهاية يجب الخروج من الدور التقليدى للدولة فى نشاط خدمة المجتمع وإطلاق العنان للجمعيات الأهلية ومنظمات المجتمع المدنى فى المشاركة النشطة فى خدمة المواطن سواء من خلال الشراكة أو أى من أشكال التعاون والتحالفات ذات الأهمية الاستراتيجية التى تهدف إلى تحسين الكفاءة والفاعلية لتنمية المجتمع اقتصاديا واجتماعيا بإقامة المشروعات الصغيرة وتشجيعها على المنافسة والتوسع وزيادة انتاجيتها للمساهمة فى نمو الاقتصاد القومى وإعادة هيكلته بما يتواكب مع الاتجاه العالمى والقضاء على المشاكل التى تؤرقنا كالبطالة والإسكان وتحسين منظومة التعليم والأمية والفساد الإدارى والغش التجارى وحماية المستهلك وقضايا المرأة والشفافية والحفاظ على سلامة البيئة بهدف الحفاظ على التوازن البيئى.

إنها أفكار نطرحها على مؤتمركم لنثير بعض التساؤلات ونأمل أن نجد من خلال المناقشات الحلول التى يمكن وضعها موضع التطبيق..

ثم عقب الجلسة الافتتاحية للمؤتمر بدأت أعماله لمناقشة ثلاثة محاور رئيسة حول دور الجمعيات الأهلية فى التنمية الاقتصادية وحماية البيئة والتنمية البشرية وقد رأس الجلسة الأولى د. صفوت النحاس وأدارها الدكتور متولى السيد استاذ إدارة أعمال بجامعة حلوان وناقشت الجلسة ثلاثة أوراق عمل:

ـ دور الجمعيات الأهلية فى مكافحة البطالة

ـ المشكلات التنظيمية والإدارية لجمعيات تنمية المجتمع المحلى

ـ الجمعيات الأهلية والعملية التعليمية

وناقشت الورقة الأولى التى قدمتها الأستاذة نجوى عيسى رئيس الإدارة المركزية للبحوث بالجهاز دور الجمعيات الأهلية وقالت:

إن الجمعيات الأهلية أنشئت لتقدم دوراً هاما وحيويا فى المجتمع من خلال بيئة عمل تهدف إلى تعبئة جهود الأفراد لإحداث التنمية لصالح أفراد المجتمع وحل مشكلاتهم والأسهام فى تلبية الاحتياجات الإنسانية والاجتماعية والاقتصادية لهم.

دور الجمعيات الأهلية فى مكافحة البطالة:

فإننا نرى أن الأمر لايحتاج أكثر من وضع آلية للاستفادة من تلك المنظومة والشراكة بينها وبين الجهاز الإدارى للدولة وبالتعاون مع الصندوق الاجتماعى للتنمية بوصفه الجهة المخولة بالعمل مع الجمعيات الأهلية فى دعم تلك الجمعيات من الناحية المادية وتمويل المشروعات التى تقيمها أو إقراضها لإتاحة فرص عمل للشباب ومن خلال تلك الجمعيات وفى هذا الصدد فإننى نفترح الآتى:

ـ حصر الجمعيات الأهلية التى تؤدى نشاط ملموس فى المجتمع وخاصة التى تعمل على إتاحة فرص عمل للشباب مثل مشروعات الأسر المنتجة ـ المشروعات الانتاجية الورش الفنية ... إلخ.

ـ حث المواطنين على المشاركة فى أنشطة الجمعيات الأهلية وأن ندرس لماذا الاحجام عن المشاركة فى نشاطات تلك الجمعيات.

ـ العمل على تقديم الدعم الفنى والإدارى والمالى المؤسسى نظرا لاختلاف قدرات وإمكانيات الجمعيات الأهلية ومتابعة مدى إلتزام تلك الجمعيات بمبدأ الشفافية والمحاسبة على أداء رسالتها.

ــ المساهمة فى تدريب الجمعيات على استخدام الأساليب الحديثة فى المشروعات الاقتصادية ذات البعد الاجتماعى فى مثل المشروعات الصغيرة والأسر المنتجة..

ــ التنسيق مع الجمعيات الأهلية والصندوق الاجتماعى للتنمية والجهاز المصرفى على تنفيذ برامج للشباب تنتج فرص عمل.

ــ إزالة المعوقات والمشكلات التى تؤثر فى أداء العمل الأهلى حتى تقوم بدور فعال فى تنفيذ خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية من خلال التعاون مع مؤسسات الدولة.

وطرح د. جمال عبد الحميد مدرس إدارة الأعمال كلية التجارة جامعة حلوان فى الورقة التى قدمها للمؤتمر حول المشاكل التنظيمية والإدارية للجمعيات الأهلية والتى تركزت حول :

ــ تجاهل الهيكل التنظيمى آليات التنسيق والاتصال بالمنظمات الأجنبية المانحة والتى تستطيع توفير الدعم المادى للجمعيات..

ــ يتجاهل الهيكل التنظيمى آليات الاتصال الجماهيرى ومعرفة رغبات واحتياجات العملاء.

ــ يفتقر الهيكل التنظيمى إلى آليات التنسيق بين الجمعية والجمعيات الأخرى العاملة فى مجال التنمية

ــ يفتقر الهيكل التنظيمى لتلك الجمعيات إلى وجود نشاط خاص بأنظمة المعلومات وكيفية الاستفادة منها فى إدارة أنشطة الجمعية

ــ ارتفاع درجة الرسمية ودرجة المركزية وانخفاض التخصص حيث يرجع ذلك إلى تخوف القائمين على إدارة الجمعية بأى إجراء غير رسمى قد يعرضه للمسألة القانونية.

هذا بالإضافة إلى المشاكل التنظيمية الآتية:

● يتسم التنظيم فى المنظمات الاجتماعية بتركيز السلطة فى يد شخص واحد دون توزيعها على بقية العاملين

● بطء العمل وتعقد الإجراءات نتيجة الرسمية العالية

● شيوع روح الاستبدادية فى الإدارة

● عدم وجود تحديد وتوزيع واضح للمسئوليات

● المسئولية لا ترافقها السلطة

● لا توجد طريقة موحدة للعمل

● عدم وضوح التسلل الإدارى

ــ توجد عديد من المعوقات فى عملية التخطيط الإدارى من أهمها.

● لاتوجد أهداف واضحة ومحددة لدى الكثير من الهيئات الاجتماعية

● عملية تحديد الأهداف تتم بطريقة غير علمية وتخضع لاعتبارات شخصية فى معظم الأحيان أو لمواكبة بعض الاتجاهات السائدة

● المعايير التى يجب أن تتخذ فى عملية تحديد الأولويات غالبا ما تكون معايير شخصية.

● هناك باستمرار تغيرات فى القيادات العليا سواء بحكم الأقدمية أو الإحالة على المعاش مما



د. جمال عبدالحميد: مشاكل تنظيمية كثيرة تعوق عمل الجمعيات الأهلية

يسبب ارتباكا كبيراً على عملية تحديد الأهداف

● عملية تحديد الأهداف فى مجال التخطيط الإدارى عملية ارتجالية ويشوبها طابع الأحلام ولا تستند إلى أى دراسات أو بحوث علمية

● عملية وضع الخطة وتحديد الاستراتيجيات البديلة لا تتم فى ضوء حاجات البيئة ومشكلاتها الفعلية

ــ تستخدم جمعيات تنمية المجتمع المحلى بعض الأساليب الرقابية كأستخدام الموازنات التقديرية فى الرقابة على أوجه النشاط بدرجة محدودة

ــ هناك انخفاض فى درجة استفادة جمعيات تنمية المجتمع المحلى من نظم المعلومات فى المجالات المختلفة فى التعرف على المشكلات تسهيل عملية الإشراف والسيطرة وتفعيل الاتصالات داخل الجمعية

ــ ضعف الممارسات التسويقية لجمعيات تنمية المجتمع المحلى خاصة بالنسبة لاستخدام بعض الوسائل الترويجية كأستخدام الجمعية للمطبوعات أو الاشتراك فى المعارض لعرض منتجاتها ومشاريعها وتقتصارها على الإعلان عن نشاط الجمعية لتعريف المواطنين بأنشطتها

ــ تقتصر الممارسات البشرية داخل هذه الجمعيات فى مجال الاختيار والتعيين على إجراء مقابلات للمتقدمين لشغل الوظائف ومحدودية القيام بإجراء الاختيارات التحريرية للمتقدمين

ــ تمثل المصادر الداخلية أهم مصادر التمويل بالنسبة لجمعيات تنمية المجتمع المحلى والتى تتمثل فى (تبرعات أهل الخير إعانة الوزارة) بينما تبين أن هناك محدودية فى الاعتماد على المنح الخارجية فى تمويل أنشطة ومشروعات الجمعية.

وانتهت الدراسة التى اعدها د. جمال عبدالحميد إلى العديد من النتائج والتوصيات:

سادسا: النتائج والتوصيات

ــ إعادة النظر فى الهياكل التنظيمية الحالية بهدف تطويرها وتعديلها بشكل يساعدها على أن تتمشى مع التوجهات الاستراتيجية للتنمية الشاملة والمتكاملة

ــ إن تصمم الهياكل التنظيمية بشكل يراعى انخفاض درجة الرسمية لكل من إجراءات العمل ورسمية الاتصالات داخل هذه الجمعيات بالشكل الذى يؤدى إلى تحسين أداء هذه الجمعيات

ــ ضرورة الاتجاه إلى درجة من الامركزية ومنح العاملين قدراً من التفويض للتصرف بما يحقق صالح العمل للجمعية

ــ ضرورة أن يشتمل الهيكل التنظيمى لهذه الجمعيات على وحدة أساسية للاتصال بالجهات المانحة للتمويل خاصة الجهات الأجنبية والتى تستطيع توفر الدعم المادى لهذه الجمعيات

ــ إن يراعى الهيكل التنظيمى وجود وحدة للدراسات والبحوث هدفها معرفة احتياجات ورغبات المجتمع تكون بمثابة نقطة اتصال بين الجمعية وجمهورها.

ــ أن تسعى إدارة هذه الجمعيات إلى إشراك جهات استشارية خارجية فى إعداد الهيكل التنظيمى حتى تضمن الموضوعية فى بناء تلك الهياكل

ــ إن توازن قيادات الجمعية بين الاهتمام

د. النحاس: يدعو الجمعيات الأهلية للمشاركة فى إدارة مشروعات الخدمات

بعنصر العمل وبين الاهتمام بالعنصر البشرى باعتباره أهم الموارد التى تملكها الجمعية ومحاولة الحفاظ عليه واتباع الممارسات التى تعمل على تنمية قدراته وتطويره وتحسين أداءه لمواكبة التغيرات البيئية.

ـ إعادة النظر فى المارسات التسويقية لجمعيات تنمية المجتمع المحلى بحيث يجب أن تشتمل الجمعية على وحدة تسويقية مستقلة تقوم بالأنشطة التسويقية المختلفة

ـ إعادة النظر فى الممارسات البشرية بحيث يجب على إدارة هذه الجمعيات أن تمعن النظر فى الاختيار والتعيين للموظفين الجدد بالجمعية وضرورة أن تتوافر فيهم المهارات اللازمة التى تتناسب مع طبيعة الوظائف بالإضافة إلى عقد الدورات التدريبية بناءا على الاحتياجات التدريبية التى يحتاجها المواطنون لتنمية قدراتهم لمواكبة التغيرات البيئية حيث إنه الوسيلة التى يمكن من خلالها تطوير الموارد البشرية.

وطالبت ورقة عمل الجمعيات الأهلية والعملية التعليمية التى قدمها الأستاذ صبحى سالم مدير عام الإدارة التعليمية بالجيزة .

● وضع خطة تنمية شاملة للمحافظة بالحاجات الفعلية للمناطق والأماكن ونوعية الخدمة التى تحتاجها المنطقة على أساس من مشاركة الجمعيات فيها.

● اتاحة المتطلبات للجميعات ومؤسسات المجتمع المدنى كى ترتب برامجها وامكاناتها وفق الخطة العامة للمحافظة.

● مشاركة مجلس أعلى للجمعيات فى وضع السياسات والتخطيط.

● توضيح ما يتم عرضه من مساهمة من قبل الجمعية أو المؤسسة فى خطة تنفيذية واقعية بالتعاون مع المؤسسة التعليمية.

● التناسق والتناغم بين الجمعيات من أجل تكامل المشاريع وانتشار الفائدة.

● حشد الدعم الشعبى المجتمعى من قبل الجمعيات للمساهمة فى نشر ثقافة العمل الاجتماعى والدعم المادى والأدبى للمؤسسات التعليمية.

● انشاء مواقع للجمعيات على شبكة المعلومات الدولية «الإنترنت» للتكامل بين الجميعات والتعاون المشترك والتعريف بأنشطتها.

● ضرورة وجود قاعدة بيانات ميسرة أمام المؤسسات التعليمية والجمعيات الأهلية بخصوص احتياجات سوق العمل والمهارات المطلوبة.

● توفير دراسات لتجارب فى مجتمعات متوازية مع المجتمع المصرى والتى أخذت بأسباب النهوض بتجارب ناجحة مثل دول شرق آسيا وأمريكا اللاتينية.

وفى الجلسة الثانية للمؤتمر عرضت الدكتورة نسرين البغدادى أستاذ علم الاجتماع بالمركز القومى للبحوث الاجتماعية والجنائية لورقة عمل حول رؤية الجمهور لدور الجمعيات البيئية فى المجتمع حيث أوضحت أن هناك غياب لدور مؤسسات المجتمع المدنى العاملة فى مجال البيئة، مما يعنى ضرورة تكثيف جهودها حتى يلمس الجمهور العادى أثار هذا الدور، وبصفة خاصة فى نظافة البيئة ومن المؤكد أن هذا الدور ملح نظرا لأنها المشكلة الأساسية التى تعانى منها كافة المحافظات والتى أظهرها المسح بصورة بينة والتى تحدث فى مشكلة القمامة ومن ثم يأتى دور تلك المؤسسات فى ايجاد دور فاعل فى هذا الصدد، سواء أكان من خلال المساهمة الميدانية العلمية فى هذا الصدد أو من خلال رفع الوعى البيئى لدى الجمهور المحيط بتلك المؤسسات. وعلينا أن نستغل ارتفاع الوعى الملحوظ لدى الإناث وتفعيله بصورة أكثر إيجابية لما للمرأة من دور فعال فى بث القيم وتوجيه السلوكيات لدى النشىء.

ويتحتم علينا أن نذكر أن لمراكز الشباب فى المناطق الريفية دور أكثر فاعلية من مؤسسات المجتمع المدنى فى تلك المناطق.. مما يعطى مؤشرا باستغلال هذه النتيجة بشكل إيجابى لرفع الوعى البيئى لدى ساكنى المناطق الريفية.

ثم عرض الأستاذ محمود حته عضو الجمعية العامة للتنظيم والإدارة لورقة عمل حول منظومة إدارة حماية البيئة.

وقال إن الغرض من منظومة إدارةحماية البيئة هو:

١ ـ نظرا للضرورة الملحة إلى متابعة المتغيرات الدولية المتلاحقة والتقدم والتطور العلمى الهائل والسريع فى مجال تكنولوجيا المعلومات فقد تقدمت الجمعية بغرض المشاركة مع الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة والتعاون مع وزارة شئون البيئة والجهات المعنية الأخرى فى تحقيق التنمية المجتمعية للحفاظ على بيئة نظيفة وذلك من خلال تقديم فكرة مشروع لتشغيل الشباب بالمحافظات والقطاع الخاص فى أعمال الرصد البيئى والمساهمة الممكنة فى المعالجة وتصحيح الوضع البيئى والتأمين الفنى والتوعية المجتمعية كلما أمكن.

لماذا لا تشارك الجمعيات الأهلية فى تخفيف العبء عن الجهاز الإدارى للدولة؟

٢ ـ نقترح تقديم مشروع استرشادى pilot projct لتشغيل الشباب من خلال فكرة بناء منظومة ذات هيكل معلوماتى متكامل لجمع وتبادل البيانات بين المستوى التشغيلى «مستوى الرصد والقياس للبيئة الطبيعية أو البيئة الصناعية أو البيئة المجتمعية والحضرية أو البيئة الصناعية أو البيئية الزراعية وذلك بالوسائل اليدوية والآلية بغرض اجراء المسح الجغرافى لشبكات المرافق العامة بالبنية التحتية ومتابعة المحميات الطبيعية والتتبع الجغرافى لحركة الشاحنات وأتوبيسات السياحة والعائمات واللنشات البحرية ومراكب الصيد والشراع..» باستخدام منظومة الرصد البيئى ثم انتقال المعلومات عبر مختلف الشبكات إلى المستويات القياديةبالمحافظات «مراكز الرصد البيئى» لتنفيذ عمليات الحماية البيئية والتأمين والمتابعة الدورية وأعمال الاغاثة والبحث والانقاذ والمعالجة البيئية والتصحيح للوضع البيئى ثم الانتقال للوصول إلى مراكز اتخاذ القرارات مستوى الإدارة العليا «وزارة الدولة لشئون البيئة» للمساهمة فى تحديث قاعدة بيانات الوصف البيئى للمحافظات وتحليل المعلومات وعرضها بأكثر من منظور معلوماتى واجراء المتابعة الدورية لعمليات التأمين الفنى أولا بأول طبقا لنتائج الرصد البيئى.

٣ ـ تحقق المنظومة فى المراحل المتقدمة منها القدرة على التوافق والربط مع مختلف المشروعات بوزارة شئون البيئة مع أنظمة الرصد البيئى القائمة سواء الالكترونية أو الأنظمة التكميلية المعاونة وذلك فى عمليات جمع البيانات والقياسات المختلفة «الهواء ـ المياه» وأيضا تحقيق امكانية الربط والتوافق والتكامل مع المشروعات القائمة بوزارة شئون البيئة من خلال شبكات الاتصالات والشبكات اللاسلكية.

وتحقيق التجميع فى نقاط ثابتة SCADA System أو متحركة AVL Tracking وذلك لتحقيق التكامل والتبادل لأنواع متعددة من أشكال المعلومات والرسائل «بيانات الرصد والقياسات ـ بيانات التحكم عن بعد ـ المعلومت الإدارية التشغيلية».

ـ ضرورة تطوير التشريعات المنظمة للعمل الأهلى

ـ اشراك القطاع الأهلى فى منافسة السياسات العامة وأولويات مشروعات التنمية

٤ ـ بناء منظومة إدارية متكاملة لتنفيذ عملية المتابعة وتنظيم عمليات المعالجة والتصحيح للوضع البيئى بالمحافظات «مراكز الرصد البيئى» طبقا لقواعد بيانات الرصد البيئى.

٥ ـ بناء منظومة معلومات للإدارة العليا

بجهاز شئون البيئة لتكوين مركز لاتخاذ القرارات تحقق التحليل المعلوماتي لنتائج الرصد والمعالجة البيئية.

٦ ـ المساهمة فى انشاء قاعدة بيانات متكاملة للوصف البيئى للمحافظات.

٧ ـ طبقا للمعلومات التحليلية بمنظومة الإدارة العليا يتم بناء مجموعة من برامج التوعية البيئية بغرض تجنب حدوث التلوثات البيئية كلما أمكن ومعرفة المواطنين بمخاطر واضرار التلوث البيئى وكيفية المعالجة والوقاية والحفاظ على مجتمع بيئى نظيف وآمن.

وتناول المحور الثالث دور الجمعيات الأهلية فى التنمية البشرية من خلال ثلاثة أوراق عمل حيث طالبت الورقة الأولى حول دور المنظمات غير الحكومية فى تطوير الخدمات الحكومية التى قدمها د. مسعد رضوان المدرس بأكاديمية السادات للعلوم الإدارية بضرورة:

● التوعية بدور كافة المنشآت الكبيرة والمتوسطة والصغيرة ومساهمتها فى حل المشكلات المختلفة وعدم مصادرة دور المجتمع المدنى والجمعيات التطوعية فى هذا الخصوص.

● اعادة تعريف وتحديد المجالات والأنشطة المفروض التواجد فيها أو الانسحاب منها ترشيدا لدور الدولة والقطاع الخاص والمجتمع المدنى والجمعيات الأهلية وبمفاهيم الدولة العصرية.

● يجب توفير المناخ المناسب للقطاع الأهلى من خلال:

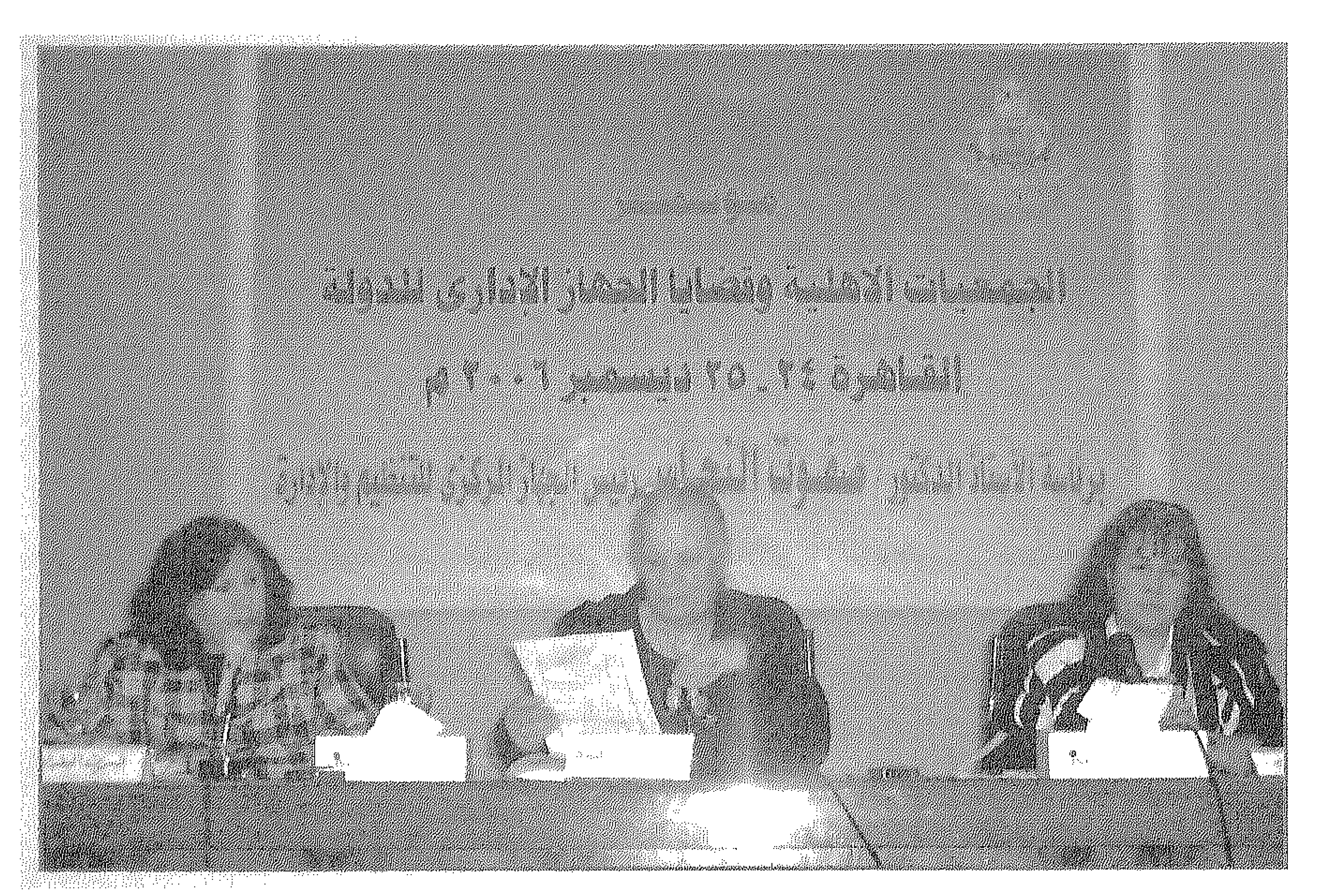
■ تطوير التشريعات المنظمة للعمل الأهلى بحيث تحد من البيروقراطية وتتيح للجمعيات الأهلية القدر الكافى من الاستقلالية والتكامل مع أجهزة الدولة على أساس من الشراكة الحقيقية.

■ اشراك القطاع الأهلى فى مناقشة السياسات العامة واقتراح الأولويات للمشروعات الخاصة بالتنمية الاجتماعية.

■ تشجيع البحوث والدراسات المتعلقة بالقطاع الأهلى والتجارب الناجحة وتسهيل تبادل الخبرات فى مختلفة مجالات النشاط التنموية وتشجيع الجمعيات الأهلية على تبنى البرامج والمشاريع التنموية التى تؤدى إلى تمكين الفئات المستهدفة.

■ تعزيز الثقة بدورالجمعيات الأهلية فى المجتمع والمحافظ على استقلاليتها إزاء الجهات المانحة والحيلولة دون تعارض الأجندة الخارجية مع الأجندة والأولويات الوطنية واعتماد جهة مرجعية فنية مستديمة لتقديم المشورة للجمعيات فى هذا الصدد.

وانتهت ورقة العمل التى قدمتها حنان عبدالقادر خليفة الباحث بمركز إعداد القادة للقطاع الحكومى حول نموذج مقترح لتفعيل الشراكة بين منظمات المجتمع المدنى والجهاز الإدارى للدولة إلى طرح بعض الأساليب لتفعيل العلاقة بين منظمات المجتمع المدنى والجهاز الإدارى للدولة من خلال:



د نسرين البغدادى: مراكز الشباب فى المناطق الريفية أكثر فعالية من مؤسسات المجتمع المدنى فى الريف

١ ـ البناء المؤسسى للجمعيات الأهلية:

الذى يعنى التدخلات المخططة التى تنفذ بواسطة المنظمة غير الحكومية أو بواسطة الدولة أوبتعاون الاثنين معا خلال فترة زمنية طويلة نسبيا وبما يؤدى إلى ايجاد موقعا مؤسسيا للمنظمة غير الحكومية داخل المجتمع الذى تعمل به وبحيث تصبح أحد الفاعلين الرئيسين داخل المجتمع وتهدف عمليات البناء المؤسسى إلى تحقيق أثر فى مجال التنمية من خلال أربعة مجالات رئيسية.

■ تحقيق الكفاءة والفاعلية: وهى تتضمن بذلك أن مخرجات العمل الأهلي تحقق الأهداف المتفق عليها وفى حدود الموارد المتفق عليها.

■ المشاركة: حيث تساعد عمليات البناء المؤسسى على تمكين الفئةالمستهدفة من أن يصبح لها صوتا مسموعا فى كل ما يتعلق بتقديم الخدمة وتلبية احتياجاتها.

■ الاستمرارية: وتعنى قدرة المنظمة غير الحكومية على تقديم خدمات مستمرة للمجتمع الذى تعمل به.

■ ايجاد مفهوم المساءلة لدى المنظمة غير الحكومية: يساعد البناء المؤسسى للمنظمات غير الحكومية على توفير ثلاث أشياء ضرورية لتفعيل عملية المساءلة وهى:

ـ مشاركة ذوى الاهتمام فى صناعة القرارات التى تؤثر عليهم.

ـ التمثيل الجيد لكل الفئات والاستجابة للمتطلبات المتجددة.

ـ المسئولية لاستخدام الموارد بما يحقق الكفاءة والفاعلية.

٢ ـ انشاء ودعم كيانات آليات الشراكة المجتمعية:

تنشأ بكل وزارة أو جهة حكومية إدارة عامة للجمعيات الأهلية: تهدف هذه الإدارة إلى دعم وتفعيل المشاركة المجتمعية من خلال التنسيق والتعاون مع الجمعيات الأهلية ذات الصلة المباشرة بنشاط تلك الجهة.

٣ ـ الدمج الوظيفى للمنظمات التطوعية فى الحكومة:

تدخل الحكومة فى علاقة خاصة مع المنظمات من خلال اختيار البعض منها لتنفيذ مشروعاتها وخططها فى مجال الرعاية الاجتماعية ومن ثم فأن الحكومة فى هذه الحالة تصبغ على هذه المنظمات صفة قانونية خاصة يطلق عليها «الصفةالعامة» أو «المنفعة العامة» باعتبار أن الأولي تقوم جزئيا بأداء بعض وظائف الحكومة.

٤ ـ اشتراك المواطنين فى مراقبة مستويات الخدمة:

ويكون هنا للمستفدين من الخدمة دور أكبر فى مراقبة مستويات الخدمة بل يمكن أن يمتد الدور ليشمل تخطيط الخدمة ذاتها وسيؤدى هذا الدور بالضرورة إلى ظهور ضغط مستمر لأصحاب المصلحة المباشرين وبما يؤدى فى النهاية إلى تحقيق جودة أداء الخدمة.

وانتهت الدراسة إلى طرح بعض النتائج والتوصيات:

١ ـ منح جائزة ميثاق المواطن للمنظمات الأهلية التى تقدم الخدمات العامة وتتميز بتحسين مستوى ادائها وتحسين جودة

خدماتها المقدمة للمواطنين ويسمح للمنظمة أن تضع شعار الجائزة على جميع أوراقها لمدة معينة وإذا انخفض مستوى ادائها ينزع علامة الميثاق.

٢ ـ فتح قنوات الحوار الدائم بين السلطة والمنظمات الأهلية والحد من حالة انعدام الثقة بينهما والسعى نحو تحديد مجالات العمل المشتركة.

٣ ـ انشاء قاعدة بيانات عن المنظمات الأهلية فى مصر ومواقعها الجغرافية وانشطتها وما تقدمه من مجهودات ومشروعات تخدم التنمية.

٤ ـ الاهتمام بتدريب أعضاء المنظمات الأهلية خاصة الكوادر منهم وذلك لبناء وتطوير القدرات المؤسسية والإدارية لتلك المنظمات وتعظيم العائد منها.

٥ ـ العمل على تدعيم العلاقة بين المنظمات الأهلية والمؤسسات الحكومية والتوصية بانشاء مكاتب تطوع بالجهات الحكومية ينضم إليها العاملين بالمنظمات الأهلية للمساهمة فى تقديم الخدمة للمواطنين.

٦ ـ التوسع فى اصدار النشرات والدوريات والأدلة الإرشادية التى تغطى كافة ميادين العمل الاجتماعى.

٧ ـ ضرورة تضمين المناهج الدراسية والأنشطة الطلابية ما يعمق القيم المجتمعية الايجابية كالانتماء والمشاركة والتطوع والحفاظ على المال العام.

٨ ـ ارساء تقاليد مهنية «ميثاق عمل» راسخة تنظم العمل التطوعى وتحمية من الاستغلال والانحراف ويدعم الشفافية والمساءلة.

وفى ورقة دور التدريب فى الاعداد للشراكة بين الجمعيات الأهلية والجهاز الحكومى للباحث مجدى حامد إبراهيم كبير مدربين بمركز اعداد القادة انتهت إلى ضرورة:

١ ـ الاهتمام بالبرامج التدريبية التى تؤهل جميع الأطراف للمشاركة فى مسيرة التنمية وتفجير طاقات العمل الأهلى مثل:

ـ برامج تدريبية لتعديل الاتجاهات والتوافق مع الأوضاع الجديدة لكل من العاملين بالقطاع الحكومى والعاملين بالجمعيات الأهلية.

ـ برامج تدريبية لاعداد كوادر من المنظمات غير الحكومية لاعدادهم إداريا للقيام بادارة جمعياتهم وللقيام بمسئوليات الشراكة.

ـ اعداد برامج توعية عامة عن ما يتعلق بالعمل التطوعى وقوانينه وتوزيع الأدوار وتأثير ذلك على مسيرة التنمية والتوسع فى نشرها.

٢ ـ اعادة النظر «من منظور المصالح الاجتماعية والتنمية» فى أى مواد قانونية تعيق مسيرة الجمعيات الأهلية.

وفى نهاية أعمال المؤتمر الذى استمر يومين صدرت عنه التوصيات التالية.

توصيات المؤتمر

إعادة الوقف الخيرى للجمعيات الأهلية.. هل يعيدها إلى مسارها الحقيقى؟

١ - إعادة النظر فى التشريعات والقوانين واللوائح الخاصة بالجمعيات الأهلية وفقاً لنتائج التجريبية حتى الآن بما يحقق القدر الكافى من الاستقلالية والتكامل مع أجهزة الدولة على أساس الشراكة الحقيقية.

٢ - أن يقدم الجهاز المركزى لتنظيم الإدارة الدعم اللازم للجمعيات الأهلية والاتحادات النوعية فى مجالات الادارة ومساعدتها على وضع الخطط وبرامج العمل وتنمية الكوادر الإدارية والفنية.

٣ - أن تتضمن الخطط التدريبية المستقبلية بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ومديريات التنظيم والإدارة برامج تدريبية خاصة لإعداد وتنمية مهارات القيادات والعاملين فى مجال الجمعيات الأهلية للارتقاء بمستوى الأداء وحل مشكلات العمل.

٤ - تحديث وتطوير قاعدة بيانات عن الجمعيات الأهلية وأدوارها وأنشطتها وأهدافها ونشرها على شبكة الانترنت ووسائل الاعلام بمختلف أشكالها لتعريف المواطنين بها وتشجيعهم على العمل التطوعى لتقديم عمل الخير وتفجير طاقات العطاء ورفع روح الانتماء للمواطن وإعداد أدلة ارشادية للتعريف بالجمعيات.

٥ - تنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل بالتعاون بين الجهات المعنية بالجهاز الإدارى بالدولة والاتحاد العام للجمعيات والاتحادات النوعية للتعرف على مشكلاتها وكيفية التغلب عليها.

٦ - أن تعمل الدولة على إعادة الأوقاف الخيرية إلى الجهات والهيئات الأهلية المختصة وإيجاد آلية متحررة لتنظيمها حتى يمكن للجمعيات الاستفادة من هذه الأوقاف اسهاما فى تحقيق رسالتها.

٧ - مشاركة الجمعيات الأهلية فى وضع وتنفيذ الخطط التنموية فى المحليات سواء بجهودها الذاتية أو بالتعاون مع الأجهزة المحلية لتخفيف العبء عن كاهل الأجهزة الحكومية لتقديم الخدمات الجماهيرية.

٨ - العمل على الاستفادة من تجارب الجمعيات الأهلية الناجحة بالخارج وبخاصة دول شرق آسيا وأمريكا اللاتينية.

٩ - دعم الجمعيات الأهلية فى إقامة مشروعات صغيرة أومتناهية الصغر وتسهيل حصولها على القروض الميسرة بما يسهم فى إيجاد فرص عمل للشباب وذلك من خلال عقد بروتوكول تعاون بين الجمعيات والصندوق الاجتماعى للتنمية والبنوك.

١٠ - قيام الجمعيات الأهلية بعمل برنامج تدريبى تحويلى لشباب الخريجين والمتعطلين وفقاً لاحتياجات سوق العمل بدعم من الأجهزة الحكومية المختلفة.

١١ - تعظيم دور الجمعيات الأهلية للقيام بدور مؤثر فى الحد من ظاهرة المخلفات وملوثات البيئة وتسهيل مهمتها فى عقد ندوات لتوعية المواطنين بأخطارها.

١٢ تنظيم مسابقة سنوية بكل محافظة لاختيار أحسن جمعية أهلية وفقاً لمعايير جودة الأداء والخدمات التى تقدمها مع منحها جوائز أدبية، مادية وعينية.

١٣ - دعم الجمعيات الأهلية بطريقة غير مباشرة عن طريق تخفيض مصروفات المياه والكهرباء والغاز وفقاً لنظام إعفاءات متدرج حسب شرائح الاستهلاك يرتبط بمستوى إنجازات كل جمعية.

١٤ - إتاحة مساحة مجانية فى وسائل الإعلام المختلفة للجمعيات الأهلية والمنظمات غير الحكومية لدعم دورها فى توعية المواطنين بالقضايا التنموية وتشجيعهم على المشاركة فى العمل التطوعى.

١٥ - إيجاد نظام دورى لتقييم أداء الجمعيات الأهلية والمنظمات غير الحكومية بحيث يتم شطب من لايقوم بنشاط حقيقى.

■ بحث المؤتمر السنوى الثانى لمسئولى تنمية الموارد البشرية الذى عقد فى العشرين من شهر نوفمبر الماضى بمركز إعداد القادة للقطاع الحكومى تحت عنوان «أهمية التعاون بين القطاع الخاص والعام فى تنمية الموارد البشرية» أهم التحديات التى تواجه منظومة الموارد البشرية وكيفية رفع كفاءة تلك المنظومة على المستوى المركزى ومستوى الوحدات الإدارية فى الحكومة والقطاع الخاص ووضع إطار فعال للتعامل بينهما. ■

فى مؤتمر مسئولى تنمية الموارد البشرية

التعاون بين القطاع الحكومى والخاص فى تنمية الموارد البشرية.. هل يتحقق؟

رأس المؤتمر الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة الذى عقد بالتعاون بين الجهاز ومجموعة طلال أبوغزالة الدولية..

وعقد المؤتمر ليوم واحد على جلستين حيث ناقشت الجلسة الأولى ورقة عمل عن التخطيط الاستراتيجى للموارد البشرية للدكتور نعيم عطية أستاذ إدارة الأعمال بتجارة الأزهر ثم عرض لتجربة تطوير مركز التنمية المحلية بسقارة وقدمها اللواء سعد خليل رئيس المركز ورأس الجلسة د.صفوت النحاس رئيس الجهاز وفى الجلسة الثانية تمت مناقشة ورقة عمل عن أهمية التعاون بين القطاع الخاص والحكومى فى تنمية الموارد البشرية أعقبها عرض لخطة العمل المشتركة بين مجموعة طلال أبوغزالة والجهاز فى مجال التدريب وقدمها قيس الخلفات مدير تطوير البرامج بالمجموعة..



إعادة النظر فى هياكل التعليم وإنشاء أقسام وشعب تتطلبها سوق العمل لتحقيق أفضل استخدام للموارد البشرية

وفى نهاية المؤتمر تم عقد مناقشة مفتوحة برئاسة د.متولى السيد أستاذ ورئيس قسم إدارة الأعمال بجامعة حلوان..

وفى الجلسة الافتتاحية للمؤتمر ألقى الدكتور صفوت النحاس كلمة أشار فيها إلى أن مصر تسعى إلى تحقيق الإصلاح الاقتصادى والاجتماعى مشيرا إلى أنه حدث بالفعل تحسن فى معدلات النمو وأشاد بذلك صندوق النقد الدولى والدول الصناعية الكبرى وأكد على أن الجهاز الإدارى للدولة ووزاراته وهيئاته ومحلياته لا يمكن أن يحقق دوره بالكفاءة المطلوبة فى العملية الإدارية إلا من خلال الطاقات البشرية عن طريق نظام هدفه النهائى حصول المواطن على أعلى مستوى من الخدمات والسلع بأرخص الموارد البشرية وأن الدول النامية مازالت تواجه مشكلة حادة تتركز فى نقص الموارد البشرية المدربة لتنفيذ خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية وأشار د.النحاس إلى أن القيادات السياسية والتنفيذية ترغب فى تكوين قوى بشرية بقطاعات الدولة لمواجهة المتغيرات والتحولات الحالية والمستقبلية عالميا ومحليا..

وإذا كان هذا المؤتمر يعكس قدر العناية والاهتمام التى توليها الدولة لمواكبة المتغيرات الجديدة على الساحة المحلية والتطورات الحديثة على الساحة العالمية فى عصر التقدم العلمى والنهضة التكنولوجية الواسعة وثورة الاتصالات فى مجال تنمية الموارد البشرية فإنه يعكس حتمية تفعيل وتنمية الموارد البشرية بما يتطلبه من تخطيط وتنسيق شامل ومتكامل بين الأجهزة الإدارية للدولة والعمل على تنمية أساليب متطورة للتعامل مع المورد البشرى والاعتماد عليه كمصدر للإبداع والابتكار والتفكير فى أساليب وأنماط جديدة لتنظيمه لا تعتمد على القواعد التقليدية ولكن تستثمر الوجود التكنولوجى الكثيف لتعظيم القيمة المضافة من الأداء البشرى بالنسبة لتكلفته.

وثمة حقيقة واضحة أن الجهد البشرى لا يمكن أن يتطور إلا إذا تم تخطيطه وإعداده وإدارته بمفهوم حديث فى إطار نظام متطور لإدارة الموارد البشرية والحديث عن فعاليات تنمية الموارد البشرية.

وترجع أهمية تنمية الموارد البشرية لأسباب عملية وعلمية تتمثل فيما يلى:

ـ أن الدول النامية لازالت تواجه مشكلة حادة تتركز فى ذلك النقص الواضح فى الموارد البشرية لتنفيذ خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية المختلفة..

ـ وأن الجهاز الإدارى للدولة - وزارات وهيئات ومحليات - لا يمكن أن يقوم بتحقيق دوره بالكفاءة والفاعلية المطلوبة فى العملية الإدارية، إلا من خلال الموارد والطاقات البشرية وذلك من خلال نظام هدفه النهائى حصول المواطن على أعلى مستوى من الخدمات والسلع وبأرخص التكاليف وبأقل جهد وأسرع وقت دون تضحيات بكم ونوع الموارد البشرية المتاحة للدولة.

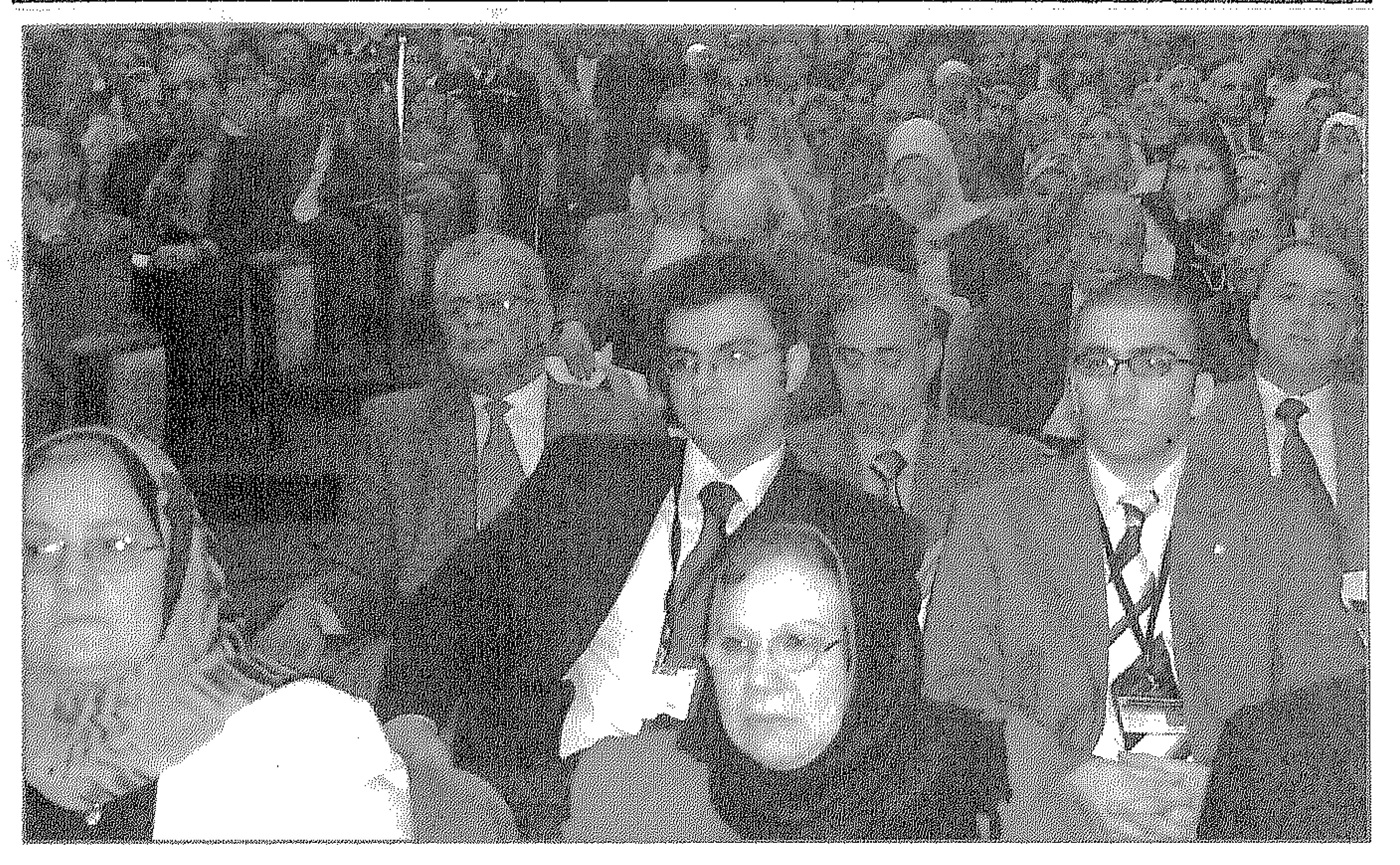
ـ أنه قد تتماثل الدول فى عناصر مواردها الاقتصادية والمادية غير أنها تختلف فى درجة ما حققته من تقدم وحضارة لا لشىء إلا لحسن تنمية وإدارة مواردها البشرية وتحقيق المعدلات العالية فى الدخل القومى.

ـ أن قيام أجهزة الإدارة المحلية بأعباء التنمية وإسهامها الفعال فى عملية التنمية القومية يعتمد بصورة مباشرة على مدى توافر العنصر البشرى المدرب والمؤهل الذى يستطيع الامتزاج مع البيئات المحلية ليؤدى دوره فيها بالفعالية المطلوبة.

ـ أن التطور التكنولوجى أصبح هو العامل الحاسم القاطع فى اقتصاديات العمل. لذلك فإن تنمية الطاقات البشرية بصفة عامة والقوى العاملة بصفة خاصة تصبح واجبا تمليه الضرورة لتأهيل الفرد علميا وفنيا لتحقيق التنمية القومية.

وأشار د.النحاس إلى أن مصر كأى دول من دول العالم تسعى إلى تحقيق الإصلاح الاقتصادى والإصلاح الاجتماعى وقد حدث بالفعل تحسنا ملحوظا فى معدلات النمو، وقد

د.النحاس: هدفنا حصول المواطن على أعلى مستوى من الخدمات



أشاد بذلك صندوق النقد الدولى والدول الصناعية الكبرى وكأى دولة نامية فإن الإمكنيات المادية غالبا ما تكون محدودة إلى حدما نظرا لكثرة بدائل استخدام المخصصات المالية لذلك يجب أن تركز الدول النامية بصفة عامة ومصر بصفة خاصة على رأس المال البشرى أو بمعنى آخر على مواردها البشرية فإذا كانت الموارد البشرية يمكن التركيز عليها كميزة تنافسية بصفة عامة فإن مصر هى أولى بعمل هذا حيث تتوافر لديها الموارد البشرية والعقول البشرية القادرة إذا ما توافرت البيئة الصالحة لتفجير هذه الطاقات.

ـ إن التوجه الأساسى يجب أن يكون للتفوق والتميز باستثمار كل الطاقات للتكنولوجيا الحديثة والقوى البشرية عالية المهارة والتحفيز.

ـ وأن تتبنى الإدارة مفهوم الابتكار والخلق باعتباره من أهم الوسائل المؤدية إلى التميز والتفوق.

ـ إن إدارة التنمية البشرية من خلال المفهوم الجديد يجب أن تستخدم أساليب متطورة فى اختيار الأفراد وإسناد الأعمال لهم وإتاحة كل الإمكانيات المادية والتنظيمية التى تسمح لهم بالعمل والأداء المتميز وتعمل على خلق مشاعر المشاركة.

ـ أن تقوم الإدارة من منطلق واضح هو أن التنظيم كيان حى يتعلم ويتطور ويتفاعل مع البيئة المحيطة.

ـ إدارة تؤمن بأهمية العلاقات الإنسانية مع الأطراف المتعاملة معها وتعمل على فهم توجهاتهم وخلفياتهم وتحاول أن تصل إلى التأثير فى هذه المكونات السلوكية للناس، وليس التسلط أو فرض قراراتها عليهم.

ـ تميل الإدارة الجديدة إلى التحرر من القواعد والنظم والإجراءات الجامدة وعلى تقليص البيروقراطية وترى أن العبرة بالنتائج.

ـ أن تركز الإدارة الجديدة لتنمية الموارد البشرية اهتماما كبيرا على التعليم والتدريب والتوجيه والإرشاد باعتبارها الأساليب الرئيسية لتكوين المهارات والقدرات، ولكنها أيضا لا تستبعد المواجهة إذا حدث ما يوجب محاسبة الفرد على تصرفاته ودفعه إلى تغييرها إيجابيا.

ـ إدارة متحررة من قيود الزمن فهى تعمل فى كل وقت وتلغى الوقت الضائع وتؤمن بتقديم الخدمة للعميل حين يطلبها.

ـ تعمل على خلق للمناخ التنظيمى الملائم وتربية الثقافة التنظيمية وتستخدم كل المفاهيم والمبادىء والأساليب التى تحقق ذلك.

وأخيرا وليس آخرا نؤكد بأن التوجه نحو

منح التراخيص لمزاولة المهنة.. هل ترفع مستوى الأداء؟

العالمية يبدأ بالإصلاح من الداخل من خلال:

- إعادة النظر فى هياكل التعليم وأنماطه بصفة عامة، على نحو يؤدى إلى إنشاء نوعيات وشعب جديدة للدراسة، تفتقر إليها المجتمع وتحتاجها خطط التنمية فى مجالاتها المختلفة.

- دعم الجامعات والمدارس الفنية بالإمكانيات اللازمة التى تتناسب مع عدد الطلاب بها والعناية بأن تركز الجامعات، وخاصة الإقليمية على متطلبات بيئتها وحل مشكلاتها والمشاركة فى إدارة وحداتها الإنتاجية وتطويرها.

- السعى إلى إنشاء مجالات عمل على نحو يسمح بخلق فرص جديدة وحقيقية فى مختلف التخصصات، وخاصة فى المدن الجديدة لتجذب إليها قوة العمل الجديدة.

- العمل على ربط العمل بالتعليم، وذلك من خلال الاهتمام بالتدريبات العملية والميدانية وتوسيع نطاقها وتوفير متطلباتها، وتحقيق التنسيق بين المؤسسات التعليمية ومواقع العمل والإنتاج.

- الاهتمام بالتعليم الفنى والتقنى، وذلك من خلال دعم المعاهد والمدارس الفنية وإيجاد التخصصات المطلوبة لسوق العمل وفقا لآلياته.

وفى شأن تنمية القدرات البدنية:

- الاهتمام بالشباب ورعايته من خلال توفير الأندية ومراكز الشباب والساحات الشعبية فى كل منطقة.

وفى شأن سياسة توزيع الخريجين:

- العمل على توفير فرص عمل حقيقية لكل خريج، عن طريق إيجاد مناخ مناسب للاستثمار يهيىء الفرصة أمام نمو القطاع الخاص، على أن يتم التعيين عن طريق المسابقات، ووفقا للاحتياجات الفعلية لكل جهة.

- الاهتمام بحجم ونمط الاستثمار بين القطاعات الاقتصادية المختلفة، وخاصة فى قطاعى الزراعة والصناعة، إذا أن توزيع الاستثمارات الثابتة بين القطاعات الاقتصادية المختلفة يجب أن يلبى احتياجات القطاعات الحقيقية.

- صيانة وحماية الموارد البشرية من

الدول النامية تعانى من نقص الموارد البشرية المدربة لتنفيذ خطط التنمية

الأمراض المتوطنة، والمزمنة، والناتجة عن تلوث البيئة والحوادث وإصابات العمل.. مع عدم السماح بتشغيل الأحداث وصغار السن قبل الحد الأدنى لسن التشغيل، حيث إن تشغيلهم قبل اكتمال نموهم الطبيعى وأخذ حظهم من التعليم، يؤدى إلى تدهور قدرتهم، ومن ثم تقاعدهم عن العمل فى سن مبكرة.

ثم ألقى الأستاذ طلال أبوغزالة رئيس مجلس إدارة مجموعة طلال أبوغزالة كلمة أكد فيها على أهمية التدريب بالنسبة للعاملين بالجهاز الإدارى وضرورة وجود جهاز خاص بجودة التدريب والحق فى المرور له على مراكز التدريب سواء الحكومية أو الأهلية ومنحها رخصة مزاولة المهنة وأيضا منح المدربين رخصة مزاولة المهنة.

- لا يمنح أى مركز تدريب اعتمادات إلا إذا تقيد بتعليمات التدريب الصادرة من الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة مثل (تكوين مجلس إدارة للمركز، مجلس علمى).

- استمرار الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة فى عقد لقاءات دورية مع مديرى مراكز التدريب فى الأجهزة الحكومية والمسئولين عن شئون التدريب بالوزارات والهيئات لمنافسة قضايا التدريب.

وأشار طلال أبوغزالة إلى ضرورة اقتناع القيادات بأهمية التدريب وضرورة حضور المسئول عن التدريب مؤتمرات هذه القيادات ومتابعة خطط الوزارة.

- مراجعة الهياكل التنظيمية والوظيفية لمراكز التدريب مع حسن اختيار المسئولين عن التدريب وتأهيلهم التأهيل العملى حيث إن العاملين بمراكز التدريب هم جزء من العملية التدريبية.

- ضرورة تغيير أساليب وطرق ومناهج التدريب لمجابهة التحديات البيئية المحيطة والنظر فى تطوير أفكار جديدة عن مدى تحقيق البرامج التدريبية.

- ربط التدريب بالمسار الوظيفى بالجهاز الإدارى ويجب أن يكون لكل وظيفة مجموعة برامج تدريبية قبل تولى الوظيفة أو الترقية.

- دعم مجالات التعاون وتبادل الخبرات والخدمات والتدريب للقيادات والمهتمين بالتدريب بين مصر والدول العربية والعالمية.

- يفضل أن يشارك المتدرب فى جزء من تكلفة التدريب وأن تدار مراكز التدريب بأسلوب اقتصادى.

- يفضل عدم مشاركة المسئولين فى جهة التدريب كمدربين لأن المتدربين يخشون المناقشة معهم ويظهر الخوف الوظيفى.

- الاهتمام بحوافز التدريب للمتفوقين ومعاقبة المقصر فى التدريب بخصم تكلفة التدريب على حسابه.

- يجب عند إنشاء مركز تدريب أن يتم الاستعانة باستشارى لديه الإلمام بمكونات العملية التدريبية وكيف يتم تصميم مراكز التدريب حيث نجد أن تصميم القاعات التدريبية يأخذ شكل الفصل الدراسى.

وبعد انتهاء الجلسة الافتتاحية بدأت أعمال المؤتمر بعرض بعض أوراق العمل:

- التخطيط الاستراتيجى للموارد البشرية.

أ.د/ نعيم حافظ (أ/ إدارة الأعمال بتجارة الأزهر).

- عرض تجربة تطوير مركز التنمية المحلية بسقارة.

لواء/ سعد خليل (رئيس مركز التنمية المحلية بسقارة).

الجلسة الثانية:

- أهمية التعاون بين القطاع الخاص والحكومى فى تنمية الموارد البشرية «الأكاديمية البحرية للعلوم والإدارية».

- خطة عمل طلال أبوغزالة للتدريب مع الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

الأستاذ/ قيس الخلفات (مدير تطوير البرامج مجموعة طلال أبوغزالة للتدريب المهنى).

مناقشة مفتوحة برئاسة أ.د متولى السيد (أستاذ ورئيس قسم إدارة الأعمال بجامعة حلوان).

منح مزيد من اللامركزية للمحليات فى مجال التدريب

وفى الورقة التى قدمها د. نعيم حافظ أبو جمعة أستاذ إدارة الأعمال - كلية التجارة جامعة الأزهر حول التخطيط الاستراتيجى أكد على أهمية عملية التخطيط الإستراتيجى للموارد البشرية على مستوى المنظمات، وذلك بصرف

النشاط التدريبي لا يستطيع وحده التخلص من الأمراض الاجتماعية ولكنه أداه فعالة لسياسات سوق العمل



النظر عن نوعية نشاطها أو ملكيتها أو حجمها أو غير ذلك من الخصائص وتتناول مفهوم وأهمية هذا النوع من التخطيط والمتطلبات التى يجب توافرها بالمنظمة لكى يمكن تنبيه وتطبيقه بشكل كفء وفعال.

– وهناك عدد من المتطلبات الرئيسية التى يجب توافرها حتى يمكن تبنى وتطبيق مفهوم التخطيط الإستراتيجى للموارد البشرية أهمها : –

١ – وعى الإدارة العليا بالمنظمة والتخطيط الإستراتيجى لـلموارد البشرية وإدراكها له، واقتناعها به وبأهميته وضرورته لها.

٢ – وجود تخطيط إستراتيجى أوخطة إستراتيجية على مستوى المنظمة ككل.

٣ – إشراك مدير الموارد البشرية فى التخطيط الإستراتيجى على مستوى المنظمة ككل.

٤ – وجود مدير موارد بشرية مؤهل على درجة عالية من الكفاءة والفاعلية.

٥ – إشراك الإدارات / القطاعات الأخرى بالمنظمة فى التخطيط للموارد البشرية.

٦ – وجود نظام معلومات للموارد البشرية يتسم بالكفاءة والفاعلية.

٧ – توافر المهارات والقدرات اللازمة للتخطيط الإستراتيجى للموارد البشرية.

٨ – وجود علاقات تنسيق وتكامل بين المنظمة والجهات الخارجية ذات الصلة بالجوانب المختلفة للموارد البشرية.

وبالإضافة إلى هذه المتطلبات التى يجب تواجدها فى المنظمة سواء كانت غير حكومية أو حكومية هناك متطلب آخر بالنسبة للمنظمات الحكومية وهو:

٩ – وجود تخطيط إستراتيجى للموارد البشرية على مستوى الدولة والوزارة والهيئة التى تتبعها المنظمة موضع الاعتبار.

وفيما يتعلق بالكيفية التى يتم بها التخطيط الإستراتيجى للموارد البشرية، فنرى أن عملية التخطيط الإستراتيجى جزء لا يتجزأ من عملية التخطيط الإستراتيجى على مستوى المنظمة ككل وتبدأ هذه العملية بتحديد غايات وأهداف الموارد البشرية، ثم تحليل جوانب القوة والضغط والفرص والتهديدات فى هذا المجال، مجال الموارد البشرية، يلى ذلك تحديد وتقييم الخيارات الإستراتيجية للموارد البشرية (على المستويين العام والوظيفى) ثم اختيار الإستراتيجيات الملائمة وتمثل هذه المراحل جوهر عملية التخطيط الإستراتيجى للموارد البشرية ويلى ذلك وضع خطط وبرامج عمل الموارد البشرية ثم تنفيذ هذه الخطط والبرامج وأخيراً مرحلة تقييم والرقابة على تنفيذ استراتيجيات وخطط عمل الموارد البشرية واستفادة من نتائج هذه المرحلة كتغذية عكسية أو مرتدة فى أداء الأنشطة السابقة التى تتضمنها كل من مراحل التخطيط الإستراتيجى للموارد البشرية.

وأشار د.قيس الخلفات مدير التطوير بمجموعة طلال أبوغزالة إلى تجربة التعاون مع الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة تعد من أشمل وأكبر نماذج التعاون العربية حيث شملت مجالات التعاون والتدريب والاستشارات، وتنظيم المؤتمرات والندوات العلمية ضمن خطة تطوير شاملة تبدأ من مراحل التخطيط مروراً بالتنفيذ وصولاً للمتابعة وتقييم النتائج.

وتأتى أهمية هذا النموذج من التعاون فى أنه يوفر مستويات متقدمة لجودة التدريب والاستشارات.. الأمر الذى سنعكس إيجابياً على مستوى الأداء الفردى والأداء المؤسسى للأفراد والوحدات الإدارية المستهدفة، بالإضافة إلى أن هذا التعاون سيتيح فرص تبادل الخبرات بين أفراد المؤسسات ومن دول عربية عديدة.

ويأمل الفريقان أن تشكل نتائج التعاون المهنى بينهما نواة لعملية زيادة تنافسية المؤسسات المصرية والأفراد العاملين فيها فى إطار نموذج لتميز الأداء يعتمد معايير ومتطلبات من شأنها دفع هؤلاء الأفراد وتلك المؤسسات إلى التميز.

وفى ورقة عمل عن أهمية التعاون بين القطاع العام والقطاع الخاص فى نشاط التدريب

عرض د. أيمن حسن متولى مفهوم الشراكة الإستراتيجية فى التدريب بين القطاعين العام والخاص : –

وقال إن الشراكة الإستراتيجية بين القطاعين العام والخاص تهدف إلى تحقيق الكفاءة والفاعلية والعدالة والإستدامة لنشاط التدريب.

وذلك يؤدى إلى الاستجابة للاحتياجات من المهارات بالشكل الذى يحقق أهداف الأفراد والمنظمات والمجتمع والدول وعلى ذلك فينبغى التخطيط لتلك الشراكة بشكل يضمن التركيز على القطاعات ذات الأهمية الإستراتيجية فعلى سبيل المثال إصلاحات نظم التدريب (تنمية سياسات ونظم تدريبية وتقديم خدمات التدريب) وتنمية المهارات فى المجالات الحيوية للتنمية الإقتصادية والإجتماعية (مثل القطاعات

توافر الموارد البشرية فى مصر يعتبر ميزة تنافسية إذا أحسن استخدامها

ذات النمو العالى، القطاعات التى تتأثر بالتغير التكنولوجى والقطاعات المتراجعة حيث يواجه العاملون بها خطر البطالة) باختصار فإن الشراكة الإستراتيجية تتعامل مع التحديات والمشاكل ذات الأهمية الحيوية والحرجة وتشمل :-

- إعادة التدريب والتدريب للعاملين الذين يواجهون خطر البطالة.
- تدريب الشباب لإعدادهم لدخول سوق العمل.
- تدريب العاطلين عن العمل بهدف إعادة إدخالهم إلى سوق العمل.
- تدريب الجماعات التى تواجه صعوبات خاصة مثل الأفراد ذوى المستوى التعليمى المنخفض.

العوامل التى تشجع أو تحد من الشراكة فى التدريب بين القطاعين العام والخاص:

- السياسة العامة للدولة والمتعلقة بالتدريب.
- البيئة المحطية بنشاط التدريب.
- التغيرات السياسية والإقتصادية والتكنولوجية والإجتماعية.
- درجة التقدم والسمات المميزة للقطاع الخاص.
- القدرة على تنمية ثقافة التعليم.
- الآليات المؤسسة للشراكة.
- الآليات على المستوى الوطنى.

الآليات اللامركزية والشراكة على المستوى المحلى.

وتقترح ورقة العمل نموذج للشراكة بين القطاعين العام والخاص فى نشاط التدريب مكوناته:

١ – توفير المعلومات عن متطلبات سوق العمل من خلال إعداد التقرير عن مؤشرات السوق وتقييم إحتياجات التدريب على المستويين القطاعى والوطنى.

٢ – وضع السياسة والإطار التشريعى اللازم لنظام التدريب.

٣ – وضع معايير الجودة تشمل الاختبارات والشهادات المعتمدة لضمان الاتساق بين نشاط التدريب وأهدافه.

٤ – وضع هيكل مؤسسى وآليات تشغيل.

٥ – تسجيل أصحاب المصالح بهدف تعظيم مستويات المشاركة فى تطبيق النظام من خلال وضع تطبيق الإستراتيجيات الملائمة وإجراءات القياس والحوافز.

٦ – التخطيط لكيفية إيصال عملية التدريب.

٧ – ضمان التمويل للنظام التدريبى.

٨ – تطوير محتويات المناهج التدريبية وتدريب المدربين المدراء.

٩ – توفير المعلومات المهنية والتوجيهية والإستشارية.

١٠ – تقييم أداء للنظام بشكل عام.

١١ – توفير الجانب التطبيقى (التدريب خلال العمل) بأشكال مختلفة.

١٢ – ضمان العدالة فى الوصول إلى فرص التدريب.

ضرورة وضع أسس ومعايير لمزاولة المهنة

وبالتدريب كنشاط لا يستطيع وحده أن يشفى كل الأمراض الاجتماعية إلا أنه أداة فعالة لسياسات سوق العمل ويمكن تطبيقه بشكل يتيح تحقيق التنافسية والنمو لكافة الأطراف المشاركة من أفراد ومنظمات وحكومة لهدف الوصول إلى مجتمع أكثر تقدما وكفاية وعدلا.

توصيات المؤتمر:

هذا وقد انتهت وقائع المؤتمر بالوصول إلى عدة توصيات تتعلق بمحورى التخطيط الاستراتيجى، وأهمية التعاون بين القطاع الحكومى والخاص فى تنمية الموارد البشرية وذلك على النحو التالى :-

١ – أن تتكامل مخرجات العملية التعليمية مع سياسات واستراتيجيات إدارة الموارد البشرية وهذا يتطلب إعادة النظر فى هياكل التعليم وأنماطه بصفة عامة على نحو يؤدى إلى انشاء نوعيات وشعب جديدة للدراسة يفتقر إليها سوق العمل.

٢ – وضع استراتيجية للاستثمار بين القطاعات الاقتصادية المختلفة تهيىء الفرصة للقطاع الخاص للنمو بشكل مستدام ويتيح فرص عمل حقيقية.

٣ – ترسيخ المفاهيم الإدارية الحديثة وتوطينها داخل الجهاز الإدارى للدولة ومع جمهور المتعاملين من خلال برامج متكاملة فى مجال التطوير التنظيمى وتغيير الاتجاهات بما يتواكب مع توجهات الفكر الإدارى الحديث.

٤ – تطبيق سياسات تخطيط المسار الوظيفى داخل المنظمات الحكومية من خلال تصميم حزمة متكاملة من البرامج التدريبية ترتبط بحركة الترقيات والنقل لشغل مختلف الوظائف، وبما يؤدى إلى تمكين العاملين وتحقيق أعلى مستوى للرقى الوظيفى.

٥ – دعوة المنظمات العربية والاقليمية لوضع استراتيجية عربية للتنمية البشرية تتكامل وتتعاون فيها الجهود العربية فى دعم الفجوات القائمة بين الدول العربية فى مجال الموارد البشرية بهدف تعظيم العائد منها.

٦ – تفعيل التعاون بين الأجهزة المسئولة عن التدريب بهدف تهيئة المناخ الملائم لتنفيذ استراتيجيات التدريب.

٧ – دعم نظام اللامركزية فى التدريب بمنح مزيد من الصلاحيات لأجهزة الإدارة المحلية بما يمكنها من القيام بالدور المنوط بها فى مجال تدريب العنصر البشرى.

٨ – وضع أسس ومعايير لممارسة المهنة حتى تراخيص لمزاولة المهنة وتجدد هذه التراخيص على فترات زمنية ضماناً لجودة الأداء وتحقيقاً لأقصى استفادة من الموارد البشرية المتاحة.

٩ – تكريم العاملين المتميزين بالجهاز الإدارى للدولة من خلال تخصيص جائزة للأداء المتميز على أن يكون منح تلك الجائزة تحت رعاية الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة.

١٠ – وجود نظام متكامل لدعم الجهود التدريبية وتنمية الموارد البشرية بإنشاء صندوق خاص يمول من مصادر متنوعة من رجال الأعمال والمؤسسات والهيئات الدولية واشتراكات مؤسسات التدريب وغيرها.

١١ – تكثيف اللقاءات والحوار بين الجهات الحكومية ومؤسسات القطاع الخاص والمجتمع المدنى من أجل تشجيع التعاون بين هذه الأجهزة وتبادل الخبرات لتعظيم العائد من الموارد البشرية المتاحة.

١٢ – إيجاد آلية لابراز النماذج الإدارية الناجحة سواء كانت منظمات حكومية أو خاصة مما يتيح الفرصة للمنافسة والتطوير على مستوى المنظمات.

في ندوة مناقشة مشروع قانون الوظيفة العامة

د.النحاس: القانون الجديد لايمس المراكز القانونية للموظفين الحاليين

امتحان صلاحية لتولى الوظائف الحديثة

■ تحت عنوان مشروع قانون الوظيفة العامة والاصلاح الإدارى فى مصر نظمت كلية الإقتصاد والعلوم السياسية فى ١٢ من شهر ديسمبر الماضى ندوة استضافت فيها الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والادارة لشرح أهم ماتضمنه قانون الوظيفة العامة الجديد والدوافع والملامح والآليات التى يستند إليها مشروع القانون الجديد. ■

نظام للتعيين يضمن الشفافية وتكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين



وقد حضر الندوة نخبة من أساتذة الجامعات والوزراء السابقين وبعض رؤساء الأحزاب والمهتمين بقانون الوظيفة العامة وفى بداية الندوة استعرض الدكتور صفوت النحاس لأهم الملامح التى تضمنها المبادىء العامة للقانون الجديد وحيث أشار إلى:

أهم مشتملات القانون

١ - ضبط نطاق سريان أحكام القانون (قانون الوظائف المدنية)

- حيث حددت المادة (٣) من الأحكام العامة تجديد نطاق سريان قوانين الوظائف المدنية ليشمل الوظائف فى الوزارات والمصالح والأجهزة الحكومية ذات الموازنات الخاصة بها ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة.

- ولا تسرى أحكامه على وظائف الجهات والهيئات التى تنظم شئون وظائفها قوانين خاصة إلا فيما لم يرد بشأنه نص خاص بهذه القوانين.

- وهو ما يؤدى إلى تحقيق وحدة المعاملة بين الموظفين فى الدولة وتلافى أن تضع بعض الهيئات لوائح خاصة بها تتضمن خروجاً على القواعد الأساسية فى التعيينات وجداول المرتبات. مع إعطاء هذه الهيئات صلاحية وضع نظم الإدارة التى تراها لتحقيق أهدافها دون التقيد بنظم الإدارة الحكومية.

٢ - تحديث إدارة شئون الوظيفة العامة :

- يضع مجلس الوزراء السياسة العامة للوظيفة المدنية بناء على اقتراح الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وعرض الوزير المختص بالتنمية الإدارية ويتولى الجهاز متابعة تنفيذ هذه السياسة وفقاً للضوابط والإجراءات التى تحددها اللائحة التنفيذية.

- ويتولى الجهاز مراجعة الموارد للوحدة على ضوء احتياجاتها الفعلية ويضع المعايير التى يتم على أساسها تحديد وظائف كل مجموعة وظيفية والمعايير التى تلتزم بها الوحدة عند وضع جدول وظائفها وبطاقات وصفها وعلى أن تتضمن هذه المعايير تحديد نسبة الوظائف القيادية أى الوظائف الأخرى.

٣ - إدارة متطورة للموارد البشرية :

- تشكل فى كل وحدة إدارة (مستحدثة) للموارد البشرية بديلا عن إدارة شئون العاملين وتختص بالنظر فى شغل الوظائف المدنية واقتراح الإثابة للمتميزين ووضع البرامج والدورات التدريبية اللازمة لتنمية الموارد البشرية وتغيير مفاهيم وثقافة الوظيفة.

٤ - تقنين قواعد الحلول للوظائف القيادية :

- عند غياب شاغل الوظيفة المدنية القيادية عن العمل، يحل محله فى مباشرة واجبات ومسئوليات وظيفته، من يليه مباشرة فى ترتيب الأقدمية من شاغلى الوظائف القيادية، مالم تحدد السلطة المختصة من يحل محله من ذات الدرجة التى تليها مباشرة.

٥ - ضبط العلاقة بين مجلس الدولة والجهات الإدارية والجهاز المركزى

للتنظيم والإدارة:

– يعالج مشروع القانون ظاهرة لجوء الجهات الإدارية إلى إدارات الفتوى بمجلس الدولة دون الرجوع إلى الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وعرض المسائل بوجهات مختلفة مما يؤدى إلى تضارب الآراء فى المسألة الواحدة ويخل مبدأ المساواة فى المعاملة أمام القاعدة القانونية الواحدة.

– حيث ورد النص على اختصاص مجلس الدولة دون غيره بإبداء الرأى مسبباً وعلى أن يتم طلب الرأى عن طريق الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بناء على طلب السلطة المختصة وإلزام الجهاز فور ورود الرأى إليه إبلاغ الجهة الإدارية بالرأى وفقاً للقواعد والإجراءات التى تحددها اللائحة التنفيذية.

٦ – آليات للمرونة فى التطبيق:

تضمن مشروع القانون المبادىء العامة وترك التفصيلات للائحة التنفيذية :

– تضمن مشروع قانون الوظائف المدنية المبادىء العامة التى تحكم الوظيفة المدنية وترك التفصيلات للائحة التنفيذية التى تصدر بقرار من رئيس مجلس الوزراء.

– وهو ما يحقق المرونة فى التطبيق بحيث يكون أداة إدخال أى تعديلات تستلزمها ضرورات العمل هو قرار من رئيس مجلس الوزراء وليس القانون لصعوبة التدخل بالتعديل أو الإضافة أو الحذف فى القانون حيث لا يتم ذلك إلا عن طريق السلطة التشريعية وبإجراءات غاية فى الصعوبة.

ثانياً : الأحكام الموضوعية التى تضمنها مشروع قانون الوظائف :

١ – التعيين فى الوظائف (الأصل – التعاقد):

● اتجه مشروع قانون الوظائف المدنية إلى فلسفة جديدة فى التعيين فى الوظائف بحيث يكون التعيين ابتداءا وفقاً لأحكام قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وذلك اعتبار من تاريخ العمل به وعلى أن تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون البيانات الواجب ذكرها فى العقد ومدتها وبيان حالات إنهائها وغير ذلك من القواعد والإجراءات.

– ومع الحفاظ على المراكز القانونية الحالية.

● حيث وردت معاملة بالنسبة للموظف الموجود بالخدمة والذى يشغل بصفة دائمة وظيفة واردة بموازنة الوحدة فى تاريخ العمل بهذا القانون، بحيث لايضار من الأخذ بنظام التعاقد الشاغلين بوظائف دائمة فى تاريخ العمل بهذا القانون.

٢ – ضمان الشفافية فى التعيين:

– ورد النص فى مشروع القانون على أن تعلن الوحدة عن الوظائف المدنية غير القيادية الشاغرة بها إعلانات خارجياً وعلى أن يكفل تحقيق تكافؤ الفرص والمساواة بين المواطنين. على أن يكون شغل تلك الوظائف بامتحان وحسب الأسبقية فى الترتيب النهائى لنتيجة الامتحان ويجوز بناء على طلب السلطة المختصة تحديد وظائف معينة بالوحد تشغل بدون امتحان.

– وهذا التنظيم فى شغل الوظائف يضمن الشفافية والمساواة بين المتقدمين لشغل الوظائف العامة بطريق التعاقد بحيث يعقد امتحان للمتقدمين ويعتد بالترتيب النهائى لنتيجة هذا الامتحان الأمر الذى يمنع الوساطة والمحسوبية عند شغل الوظائف.

٣ – شروط التعيين :

من أهمها بالإضافة إلى الشروط الأخرى

– التمتع بالجنسية المصرية أو جنسية إحدى الدول التى تعامل المصريين بالمثل.

– جواز الاستعانة بذوى الخبرات والتخصصات النادرة فى حالة الضرورة من الأجانب وفقاً لنظام يصدر به قرار من رئيس مجلس الوزراء.

– اجتياز امتحان الصلاحية لولاية الوظيفة المدنية يعقد دورياً بإشراف الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة.

٤ – أسلوب التعيين فى الوظائف القيادية :

– من أهم ما تبناه مشروع القانون هو كيفية اختيار الوظائف المدنية القيادية باعتبارها على قمة الجهاز الإدارى وهى الوظائف الحاكمة والموجهة للنشاط الوظيفى بحيث يتم ذلك عن طريق الإعلان وعلى نحو يكفل تحقيق تكافؤ الفرص بين طالبى شغل هذه الوظائف.

– وأحال إلى اللائحة التنفيذية لتحديد كيفية الإعلان عن الوظائف الشاغرة وإجراءات عقد الامتحان وضوابط المفاضلة بين المرشحين عند التساوى فى الترتيب النهائى لنتيجة الامتحان وحالة شغل الوظيفة بدون امتحان.

– كما حدد مشروع القانون مدة شغل الوظيفة القيادية بحيث لاتجاوز ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة أو أكثر.

– كما أحال إلى اللائحة التنفيذية لتحديد قواعد الاختيار والإعداد والتأهيل والتقويم قبل التجديد.

٥ – تقسيم الوظائف القيادية :

– تقسيم الوظائف القيادية إلى ٤ مستويات (الثلاثة الحالية + ١ مستحدث) المستوى الأول بموافقة السيد رئيس الجمهورية والمستوى الثانى بموافقة رئيس مجلس الوزراء وباقى المستويات بموافقة السلطة المختصة.

٦ – وضع نظام لتحفيز بعض طوائف العاملين:

– تلاحظ أن بعض طوائف العاملين من الذين يقومون بأعمال تخصصية من الأطباء والمهندسين والمدرسين والصيادلة ومدخلى البيانات والعاملين على الحواسب الآلية وغيرهم يتكبدون فى سبيل ممارستهم لأعمالهم التخصصية أعباء تتصل بتنمية مهاراتهم ومتابعة البحوث فى مجال هذه الأعمال، الأمر الذى يقضى بالضرورة تقرير بدل تخصص وبحث علمى لهم لتغطية أعباء تنمية المهارات ومتابعة الأبحاث لكى تكون وظائفهم جاذبة للبقاء فيها وليست طاردة، وتكون ممارستهم لهذه الوظائف مرتبطة بأحدث الوسائل العلمية لهذه الممارسة تحقيقاً لصالح الجهاز الإدارى للدولة.

وقد أعطى مشروع قانون الوظائف المدنية لرئيس مجلس الوزراء سلطة تقرير إثابة وتحفيز هذه الطوائف بمراعاة طبيعة العمل ونوعية الوظائف.

٧ – إزالة السلبيات التى كانت قائمة فى ظل القانون الحالى:

(أ) إلغاء فكرة إعادة التعيين بعد انتهاء الخدمة بالاستقالة أو الفصل من الخدمة لسبب قانونى أو لصرف النظر عن التعيين لعدم استلام العمل وغيرها من الحالات.

(ب) إلغاء النصوص المقررة للتعاقد بكل صورها اكتفاء بأن الأساس فى التعيين وفقاً لمشروع الوظائف العامة هو التعاقد.

(جـ) إلغاء فكرة محو الجزاءات التأديبية باعتبار أن المحو يترتب عليه اعتبار المخالفات التى ارتكبها الموظف كأن لم تكن وترفع من ملف خدمته وهو الأمر الذى لايؤدى إلى تقييمه تقييماً صحيحاً عند شغله للوظائف القيادية.

(د) استبعاد النصوص المقررة لحساب مدد الخدمة السابقة العملية أو العلمية لإعطائها أقدمية للموظف غير حقيقية وغير معبرة عن كفاءته.

(هـ) إلغاء فكرة أن الحكم على العامل لأول مرة لايحول دون تعيينه أو إنهاء خدمته.

٨ – تطوير النظام التأديبى بما يكفل تقوية السلطة المختصة وسرعة الفصل فى المخالفات التأديبية ويتحدد ذلك فى الآتى :

(أ) تنقية الواجبات الوظيفية من النصوص التى لاتتفق مع التطورات الاقتصادية وآليات السوق ومنها الحظر الوارد على الموظف العام للقيام بأعمال تجارية أو المضاربة فى البورصات.

(ب) تقوية السلطة المختصة حيث سمح لها بتوقيع جزاء لمدة لاتجاوز خمسة أيام بدلا من ثلاث أيام بتحقيق شفهى.



(جـ) تقليل عدد الجزاءات التأديبية التى يجوز توقيعها على الموظف بحيث تكون سبع جزاءات بدلا من إحدى عشر جزاء وذلك بغرض التشديد وجدية الجزاء.

بيان بالجزاءات التأديبية التى يجوز توقيعها وفقاً للمادة (٨٠) من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨

١ – الإنذار.

٢ – تأجيل موعد استحقاق العلاوة لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر.

٣ – الخصم من الأجر لمدة لاتجاوز شهرين فى السنة.

٤ – الحرمان من نصف العلاوة الدورية.

٥ – الوقف عن العمل لمدة لاتجاوز ستة أشهر مع صرف نصف الأجر.

٦ – تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لاتزيد على سنتين.

٧ – خفض الأجر فى حدود علاوة.

٨ – الخفض إلى وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة.

٩ – الخفض إلى وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة مع خفض الأجر إلى القدر الذى كان عليه قبل الترقية.

١٠ – الإحالة على المعاش.

١١ – الفصل من الخدمة.

● **وأربع جزاءات بالنسبة لشاغلى الوظائف العليا:**

١ – التنبيه. ٢ – اللوم .

بالإضافة إلى الإحالة إلى المعاش والفصل من الخدمة.

وقد أصبحت الجزاءات فى القانون الجديد سبع جزاءات (لجميع العاملين):

١ – الانذار.

٢ – الخصم من الأجر لمدة أو مدد ستين يوماً فى السنة.

٣ – الحرمان من العلاوة الدورية.

٤ – تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد على سنتين.

٥ – الخفض إلى وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة دون خفض الأجر.

٦ – الإحالة إلى المعاش أو إنهاء العقد.

٧ – الفصل من الخدمة.

(د) تحديد سلطة النيابة الإدارية:

فقد أخذ المشروع بتحديد سلطة النيابة الإدارية وذلك ضماناً لسرعة الإنتهاء من التحقيقات ليحقق الجزاء أثره من ناحية الردع والزجر على النحو الآتى:

١ – قصر اختصاصها فى التحقيق مع شاغلى الوظائف القيادية من المستويين الأول والثانى.

٢ – اختصاصها بالمخالفات التى يثبت من خلال التحقيق الأولى التى تجربة الجهة أنه قد ترتب عليه بالفعل ضياع حق من الحقوق المالية للدولة تمت تحديدها بما يجاوز قيمته مائة ألف جنيه.

٣ – التزام النيابة الإدارية أن تنتهى من التحقيق خلال ثلاثة أشهر من تاريخ إحالة المخالفة إليها أو علمها بها وإلا استردت الجهة الإدارية ولايتها فى التحقيق فى المخالفة والتصرف فيها.

(هـ) تحديد بعض المخالفات التى تستوجب توقيع جزاء الفصل من الخدمة على النحو الآتى:

١ – الخطأ أو التراخى أو التقصير أو الإهمال فى تسيير المرافق العامة متى ترتب عليه تعريض حياة المواطنين أو سلامتهم للخطر.

٢ – الإضرار بالمال العام أو التربح من أداء العمل الوظيفى أو إساءة استخدام السلطة أو التعسف فيها.

٣ – تكرار تعمد عدم أداء الواجبات الحكومية للمواطنين فى توقيتها.

(و) تضمين مشروع قانون الوظائف المدنية النص على وضع لائحة للمخالفات والجزاءات المقررة لكل منها عند ارتكابها لأول مرة وعند تكرار ارتكابها.

وتكون هذه اللائحة ملزمة لجميع السلطات التأديبية ويصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وعرض الوزير المختص بالتنمية الإدارية.

(ز) سلطة توقيع الجزاء :

١ – للرؤساء المباشرين حفظ التحقيق أو توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من الأجر بما لا يجاوز خمسة عشر يوماً فى السنة وبما لايزيد على خمسة أيام فى المرة الواحدة.

٢ – لشاغلى الوظائف القيادية حفظ التحقيق أو توقيع الإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تجاوز ثلاثين يوماً فى السنة وبما لايزيد على خمسة عشر يوماً للمرة الواحدة.

٣ – للسلطة المختصة حفظ التحقيق أو توقيع أى من الجزاءات المنصوص عليها فى البنود ١ إلى ٥ وعلى الا يزيد الخصم من الأجر فى السنة الواحدة على ستين يوماً ولها توقيع جزاء الإحالة على المعاش أو إنهاء العقد أو الفصل من الخدمة بعد توصية من لجنة تشكل برئاسة مستشار على الأقل من مجلس الدولة وعضوية اثنين من موظفى الوحدة لاتقل وظيفة كل منهما عن وظيفة المحال إلى التحقيق.

٩ – تطوير نظام قياس كفاية الأداء:

– يعد نظام قياس كفاية الأداء للموظفين هو الأساس الذى يتوقف عليه انتظام الإدارة وهو فى ذات الوقت المعيار الذى يمكن الإدارة من إعمال قواعد الثواب والحساب وأن أى عوار فى هذا النظام يؤدى إلى عدم التفرقة بين المجدين والمهملين.

– وقد أحال مشروع القانون اللائحة التنفيذية تحديد مراتب قياس كفاية الأداء ومعادلتها بالمراتب المعمول بها والآثار الوظيفية والمالية المترتبة عليها وأحوال إنهاء الخدمة لعدم الكفاءة المترتبة على قياس كفاية الأداء وأهم ما ورد من تطوير فى هذا النظام هو النص على ترتيب الموظفين الشاغلين لكل وظيفة من كل مجموعة وظيفية فيما بينهم ترتيباً تنازلياً وفقاً لنتائج قياس الأداء والاعتداد بذلك عند شغل الوظائف الأعلى ومنح المزايا المادية والمعنوية.

١٠ – تحقيق العدالة عن طريق التقارب بين قانون الوظيفة العامة وقانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ فى المجالات الآتية :

● يقوم مشروع قانون الوظائف العامة على أساس التقارب مع قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ باعتبار أن علاقة العمل واحدة ويحكمها

أسس قانونية لايمكن التفرقة بشأنها بين الموظفين فى الحكومة والموظفين فى القطاع الخاص ومن مظاهر هذا التقارب.

(أ) التعيين ابتداءا فى الوظيفة العامة وفقاً لقانون العمل.

(ب) انتهاء الخدمة بالفصل أو الإحالة إلى المعاش بعد العرض على لجنة خماسية وفقاً لقانون العمل ولجنة ثلاثية وفقاً لقانون الوظائف المدنية برئاسة مستشار من مجلس الدولة على الأقل.

(جـ) التقارب فى نظام الإجازات بين النظام الوارد من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وبين مشروع القانون المعروض.

العارضة : ٧ أيام ستكون ٦ أيام.

الاعتيادية : بحد أدنى ١٥ يوماً وحد أقصى ٤٥ يوماً لتكون بحد أدنى ٢١ يوماً وحد أقصى ٣٠ يوماً.

إجازة الوضع : ثلاثة أشهر لثلاث مرات لتكون مرتين بدلا من ثلاث مرات.

وهذا النظام المقترح ولإن كان مغايراً للنظام الحالى إلا أنه يتفق مع قانون العمل حيث لايوجد مبرر قانونى للتفرقة.

(د) الطالب المنتسب لأحد الكليات يستحق إجازة مدفوعة الأجر أيام الامتحان.

١١ – تطوير نظام الترقيات :

– فيما عدا الوظائف القيادية تكون الترقية بالأقدمية بعد استيفاء المدد المحددة فى جدول المرتبات الملحق بالقانون وهو ما يقضى على فكرة الرسوب الوظيفى نهائياً حيث يرقى الموظف إلى الدرجة الأعلى فى حالة توافر المدد المحددة بالجدول بقوة القانون مع توافر الاشتراطات اللازمة لشغل الوظيفة الأعلى.

– وحدد مشروع قانون الوظيفة العامة نظام الترقية بالنسبة للمتعاقد إلى الوظيفة الأعلى بواسطة تعاقد جديد مراعاة اشتراطات شغل هذه الوظيفة.

– وحظر الترقية للموظف المعار أو الذى له إجازة خاصة ولا تتم الترقية إلا بعد العودة من الإجازة الخاصة وقضاء المدة البينية بعد العودة من الإجازة.

١٢ – تطوير نظام الأجور والعلاوات والحوافز والمزايا الأخرى:

١ – أحال المشروع إلى رئيس مجلس الوزراء لتقرير نظام حوافز الأداء ومقابل أعباء الوظيفة ومقابل ساعات العمل الإضافية ومقابل التشجيع على العمل بوظائف ومناطق معينة والنفقات التى يتحملها الموظف فى سبيل أداء أعمال وظيفية والمزايا النقدية والعينية.. وهو ما يحقق مراعاة طبيعة عمل الوحدة ونوعية الوظائف بها وطبيعة اختصاصاتها.

٢ – حدد مشروع القانون جدولا للمرتبات برقم (١) وجدولا ثانيا برقم (٢) لنقل العاملين من درجات الوظائف الحالية إلى درجات مشروع القانون المقترح.

● **وقد تضمن الجدول رقم (١) مراعاة الآتى :**

١ – حساب بداية ونهاية مربوط الدرجات وضم جميع العلاوات الخاصة التى حل موعد ضمها إلى البداية والنهاية وقدرها ١٩٠٪.

٢ – كما تم ضم العلاوة الاجتماعية والعلاوة الاجتماعية الإضافية.

٣ – اعتبار منحة عيد العمال وقدرها (١٠ جنيها) شهرياً لتضم إلى فئات العلاوات الحالية لتكون أقل فئة للعلاوة (١١ جنيه) وأعلى فئة (٢٠ جنيه).

٤ – التوسع فى تقسيمات الوظائف بالجدول وخلق مستوى جديد بمسمى مساعد وزير لكى يشعر الموظفين بالتدرج السريع مما يساعد على رفع معنوياتهم الوظيفية.

٥ – اعتبار هذا الجدول جدولا متحركاً وليس ثابتاً بحيث تعدل البدايات والنهايات كل سنة بالعلاوات الخاصة التي يحل موعد ضمها ليحقق الجدول برنامج السيد رئيس الجمهورية فى رفع مستوي أجور العاملين على مدى السنوات الستة.

● وقد تضمن المشروع إعطاء رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير المختص بالتنمية الإدارية واقتراح الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة سلطة تعديل الجدول أو إضافة جداول أجور أخرى للوظائف التى تقتضى طبيعتها ذلك.

١٣ – تيسيرات ترك الخدمة اختيارياً:

يقوم هذا النظام على أساس تحفيز ترك العاملين للخدمة اختيارياً حيث ورد النص على أن الموظف الموجود بالخدمة فى تاريخ العمل بهذا القانون الذى تجاوزت سنه الخمسين سنة أن يطلب الإحالة على المعاش المبكر وفى هذه الحالة يتعين على الوحدة الاستجابة على طلبه وعلى أن تسوى حقوقه التأمينية على الوجه الآتى:

١ – إذا لم يكن تجاوز سن الخامسة والخمسين ومضى على شغله الوظيفة أكثر من سنة فيعتبر مرقى على الوظيفة التالية لوظيفته فى اليوم السابق على تاريخ إحالته للمعاش وتسوى حقوقه التأمينية بعد ترقيته على أساس مدة اشتراكه فى التأمينات الاجتماعية مضافا إليها خمس سنوات.

٢ – إذا كان قد جاوز سن الخامسة والخمسين فتسوى حقوقه التأمينية على أساس مدة اشتراكه فى التأمينات الاجتماعية مضافاً إليها المدة الباقية لبلوغه السن المقررة لانتهاء الخدمة أو خمس سنوات أيهما أقل.

ولا يجوز التعاقد مع من يحال للمعاش المبكر وفقاً لأحكام هذه المادة أو إعادة تعيينه فى أى من الوحدات الخاضعة لأحكام هذا القانون أو هيئات وشركات القطاع العام.

حلقة نقاشية حول مردود تدريب العاملين بالخارج

افتتح د. صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة الندوة التى أعدتها الإدارة العامة للعلاقات الخارجية بعنوان «حلقة نقاشية حول مردود تدريب العاملين بالخارج» فى ٢٠٠٦/١٢/١٣.

وألقى فيها كلمة موجهه إلى السادة العاملين بالجهاز الذين شاركوا فى الدورات التدريبية التى عقدت فى كلا من كوريا وماليزيا خلال عام ٢٠٠٦ أشار فيها إلى أهمية تنمية الموارد البشرية وخاصة فى القطاع الحكومى بعد التحول من النظام الإشتراكى إلى الاقتصاد الحر وآليات السوق وما يتطلبه ذلك وجود نظام إدارى وإصلاح إدارى جذرى وتكنولوجيا متطورة لمواكبة نظام العولمة وآليات السوق العالمى.

تنمية الموارد البشرية لما لها من الأثر الفاعل فى التنمية الاقتصادية والاجتماعية سواء كان ذلك عن طريق التدريب الداخلى أو الخارجى.

وضرورة القضاء على البيروقراطية بالجهاز الإدارى والعمل على إنجاز الأعمال وتبسيط الإجراءات لجذب المستثمرين للمساهمة فى التنمية الاقتصادية والاجتماعية، حيث أنه مازال هناك فجوة بين مقدم الخدمة وطالب الخدمة حتى الآن.

● كما طلب سيادته من السادة المتدربين بالخارج ضرورة تقديم خلاصة تجربتهم مع تحديد العناصر والموضوعات التى يمكن تطبيقها بالجهاز أن يكون التركيز على:ـ

تحديد المقترحات،

متطلبات تنفيذ المقترحات،

آليات التنفيذ،

تحديد المشاكل التى يمكن أن تواجه عملية التطبيق.

الجهاز يشارك فى مؤتمر الاقتصاد المصرى
« التحديات الحالية وآفاق المستقبل »

د. أمينة حلمى : ٤ عوامل لقصور نظام المعاشات الحالى

■ شارك الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة فى مؤتمر الاقتصاد المصرى « التحديات الحالية وآفاق المستقبل » الذى نظمه المركز المصرى للدراسات الاقتصادية خلال يومى ٢١ و ٢٢ نوفمبر الماضى ورأس فيه د. النحاس جلسة تطوير المعاشات وتحدثت فيها الدكتورة أمينة حلمى أستاذ الاقتصاد بكلية الاقتصاد والعلوم السياسية حول نظام المعاش الجديد. ■

النظام الجديد للمعاش ينقل عبء إدارة المخاطر من الحكومة للأفراد

وناقش المؤتمر من خلال سبع جلسات العديد من الأبحاث حول النمو وتوزيع الدخل والفقر، السياسة النقدية وسعر الصرف، تأثير تكلفة المعاملات على التنافسية، نحو إدارة أفضل لموارد الطاقة، البطالة وتوفير فرص العمل، تطوير نظم المعاشات، تطوير نظام الرعاية الصحية.

وأوضحت الدكتور أمينة حلمى فى الدراسة التى قدمتها أن نظام المعاشات الحالى رغم مزاياه أصبح غير قادر على تحقيق الإستدامة المالية فى الأجل الطويل أو الكفاءة الإقتصادية أو العدالة فى توزيع الدخل، مما يؤكد الحاجة إلى نظام جديد للمعاشات فى مصر وأرجعت الورقة البحثية أن القصور فى أداء النظام الحالى إلى أربعة عوامل رئيسية : ارتفاع معدل الإعالة، وطبيعة القواعد المطبقة، والأسلوب المتبع فى تمويل المعاشات المستحقة والطريقة التى تدار بها أموال المعاشات.

وبالرجوع إلى تجارب الدول فى المناطق المختلفة من العالم، وما طرحته الحكومة المصرية فى الآونة الأخيرة حول رؤيتها المستقبلية لنظام المعاشات، حددت الدراسة هيكل النظام الجديد والإطار المؤسسى له والآثار المتوقعة من تطبيقه.

وأوضحت الورقة أنه على الرغم من أن تطبيق نظام المعاشات الجديد «تدريجيا» يساعد على تخفيض الأعباء المالية على الخزانة العامة فى الأجل القصير، وتعزيز الاستدامة المالية للنظام في الأجل الطويل، والمحافظة على دور الدولة فى إعادة توزيع الدخل، ورفع الكفاءة الاقتصادية، وتطوير سوق رأس المال، إلا أنه ينقل عبء إدارة المخاطر من الحكومة للأفراد. وطرحت الدراسة مجموعة من المقترحات التى تساعد على ضمان حقوق العاملين، وتوفير الحماية لأصحاب المعاشات والمستحقين عنهم، وتحقيق مصلحة الإقتصاد القومى فى مجموعه، وذلك بالإستفادة من الخبرة الدولية فى هذا المجال وربما يتلاءم مع الأوضاع الإقتصادية فى مصر.

واقترحت الدراسة ضرورة إتاحة كافة المعلومات التى تعزز ثقة المواطنين فى قدرة الحكومة على الوفاء بالتزاماتها طويلة الأجل تجاههم عندما يحين وقت تقاعدهم فى المستقبل، وعدم توسعها فى استخدام أموال المعاشات فى تمويل عجز الموازنة العامة، وأن معدل العائد المضاف لمدخراتهم يضمن لهم المحافظة على القيمة الحقيقية لمعاش لائق بحياة كريمة.

كما اقترحت الورقة إجراء التعديلات التشريعية اللازمة لتعزيز الاستدامة المالية للنظام الجديد فى الأجل الطويل ورفع كفاءة استخدام أموال المعاشات فى المستقبل لتحقيق أكبر عائد ممكن مع مراعاة عاملى الضمان والسيولة، وتحقيق التناسب بين الحد الأقصى لاجراء الاشتراك الشهرى ومتوسط الأجر الشهرى السائد فى الاقتصاد القومى، وربط معدل العائد على أموال المعاشات التى تستثمرها الحكومة بمعدل النمو فى الأجور، ووضع آلية تلقائية للمحافظة على القيمة الحقيقية للمعاشات.

ولنجاح تطبيق النظام الجديد، أكدت الورقة على أهمية دور الدولة فى وضع وتطوير القواعد التنظيمية والرقابية لرفع كفاءة إدارة مخاطر استثمار أموال المعاشات بالأسواق المالية، واتخاذ الإجراءات اللازمة لتخفيض التكلفة الإدارية المرتبطة بها، بالإضافة إلى دورها فى تحقيق قدر أكبر من العدالة فى توزيع الدخل.

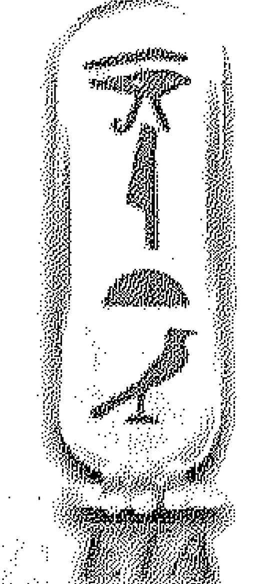
ضرورة إتاحة المعلومات لتعزيز ثقة المواطنين فى الحكومة

ورفع كفاءة استخدام أموال المعاشات

ووضع آلية للمحافظة على قيمتها الحقيقية

لو أجازة ... تبقى

مصر



الهيئة المصرية العامة للتنشيط السياحى

Egyptian Tourist Authority

في ندوة نادي مجلس الدولة :

جدل في الجهاز الاداري حول قانون الوظيفة العامة الجديد

■ في ندوة نظمها مجلس الدولة في شهر ديسمبر الماضي لمناقشة مشروع قانون الوظيفة العامة بحضور الدكتور أحمد درويش وزير الدولة للتنمية الادارية والمستشارون يحيى الدكروري رئيس نادي مجلس الدولة وماهر أبو العينين وفوزي عبدالرحمن وعمرو جمعة والدكتور أنور رسلان بجامعة القاهرة حيث عرض الدكتور أحمد درويش مشروع قانون الوظيفة العامة وأهم ملامحه وأقسامة وبنوده وبعد ذلك تم فتح الباب للمناقشة حول ما جاء في بنود القانون ■

د. أنور رسلان : نأمل أن يكون القانون أكثر ضمانا للموظف واستقراراً



تحدث الدكتور أنور رسلان: نحن نأمل أن يكون القانون الجديد أكثر ضماناً للموظف العام واستقراره، نحن مع التغيير ولكن إلى الإصلاح لأن عدد الموظفين حوالى ٥,٥ مليون فيجب أن نضمن لهم الاستقرار والأمان .

أني أتمسك أن يكون قسمي الفتوى والتشريع بمجلس الدولة هو الذى يضع القانون ثم يتم عرضه على مجلس الشعب وهذا أصلح لنا جميعاً.

ولى بعض النقاط أتحدث عنها وهى :

– **النقطة الأولى هى «قضية التعاقد».**

– حيث كان مكتوب فى البطاقة الشخصية للموظف مسمي الوظيفة التى يعمل بها الشخص ولكن مع أسلوب التعاقد يعد هذا أمرا صعباً.

– تحديد أسلوب التعاقد بمدة محددة ثم أين يذهب الموظف بعد هذه المدة هو وأفراد أسرته لأننا لا نتحدث عن الشخص بذاته ولكن الشخص وأفراد أسرته هل يذهب للقطاع الخاص أفضل له أم إلى أين يذهب بعد انتهاء التعاقد. ؟

– يجب أن نفكر جيداً فى هذا الاقتراح لما له من خطورة على مستقبل الشخص وأفراد أسرته.

– **النقطة الثانية :** وهى وجود خلط بين قياس كفاية الأداء والتأديب حيث يقع تحت يد الرئيس المباشر كل السلطات ونفتح الباب لكثرة الأهواء والميول الشخصية وكثرة المشاكل.

– فإعطاء السلطة المختصة حق التقييم والتأديب فكرة غير جيدة وأن تقوم السلطة المختصة بإنهاء التعاقد دون الرجوع إلى مجلس الدولة.

– **والنقطة الثالثة** فكرة التربح من الوظيفة العامة.

– أن كثرة مواد العقوبات تظهر أن هناك خلل فى الوظيفة العامة والتى يمكن للموظف التربح منها ويجب فصل الموظف عن متلقى الخدمة لغلق باب الرشوة.

ويجب أن نفض الاشتباك بين أحكام قانون العقوبات المتعلقة بالتربح من الوظيفة العامة وبعض أحكام وأفكار القانون الجديد.

النقطة الرابعة: فكرة نصف الوقت بنصف الأجر

نريد إعادة النظر فى نصف الوقت بجزء من الأجر هل يعمل الفترة الأخرى فى القطاع الخاص بأضعاف المرتب .

النقطة الخامسة : البعد عن العمل أثناء التحقيق «الوقف الاحترازى».

أنى أرى عدم التوسع فيه إلا إذا كان لا يؤثر على طبيعة العمل أو أدلة الاتهام الموجهة إليها لأن هذا يعنى يأخذ نصف المرتب بدون عمل يؤدى.

أن المشكلة ليس فى التشريع ولكن المهم فى التطبيق.

ثم تحدث المستشار / فوزى عبدالراضى وقال:

أن الوظيفة العامة هى إدارة المرافق ويجب أن تدار بانتظام وإن نظام التعاقد فى شغل الوظيفة العامة يجب عرضه على الدستور لمعرفة مدى دستوريته من عدمه وجدنا أنه لايخالف الدستور على الإطلاق وأن كلمة

المستشار فوزى عبد الراضى : فكرة التعاقد تحل مشكلة تضخم الجهاز الإدارى للدولة



التعيين الواردة فى الدستور بتعيين رئيس الجمهورية للموظفين المدنيين لاتعنى أن التعاقد يخالف الدستور ومن ناحية الملائمة فى القانون لشغل الوظيفة عن طريق التعاقد وجدنا أنه مع وجود ضمانات كافية لتحقيق الأمان والاستقرار للموظف فحقق القانون الجديد الملائمة وأن فكرة الوظيفة الدائمة كانت فى ظل فكر اشتراكى وكانت فترة إنتقالية.

لذلك وضعنا بعض الضوابط على عملية التعاقد وحماية الموظف بالضمانات الكافية والاستقرار الاجتماعى وأن فكرة التعاقد تحقق فى حل مشكلة تضخم الجهاز الادارى بالدولة.

- بعض الضوابط على عملية التعاقد مثل: -

١ - محاولة التشدد فى مراقبة الرئيس على المرؤسين للحد من الفساد الادارى وعملية الرشوة كذلك وضعنا للرئيس حق توقيع الجزاء بالخصم خمسة أيام بدلا من ثلاثة أيام من المرتب بدون تحقيق مكتوب.

٢ - عملية الوقف الاحترازى: أن الجديد فى القانون هو أن يوقف الموظف عن عمله بمجرد إحالته إلى التحقيق حتى انتهاء التحقيق عن طريق السلطة المختصة هذا إذا قام بمخالفة تضر بالمال العام فيتم الوقف بقوة القانون وهذا لا يخالف الدستور وحتى لا تتعسف السلطة المختصة بقرار الفصل إذا ثبت إدانته هناك لجنة يرأسها مستشار مجلس الدولة والجهة الإدارية لتصدر قرار الفصل وإذا كان الموظف برىء فله اللجوء إلى القضاء الإدارى فلا يعقل أن يكون الموظف متهم بمخالفة إضرار المال العام ويقوم بعمله فيمكن له أن يأخذ رشوة أويعمل مخالفة أثناء التحقيق.

وأن نظام التعاقد بأحكامه وضوابطه الجديدة تعمل على الاستقرار والأمان للموظف لأنه يتعين عن طريق العلنية والشفافية فى الاختيار من أجل غلق الباب الخلفى للتعيين ودور الوسطة فى شغل الوظائف.

٣ - عملية التربح من الوظيفية: يجب الاهتمام بالجانب التأديبى ففى حالة ثبوت مخالفة يجوز للسلطة المختصة إنهاء خدمة الموظف ولا ينتظر لحين الانتهاء من التحقيق بقرار من الجهة الإدارية عن طريق اللجنة (يرأسه مستشار من مجلس الدولة مع العلم أن القانون الجديد مستخلص أحكامه من أحكام مجلس الدولة بمعالجة العيوب التى كانت موجودة بالقانون الحالى.

ثم تحدث المستشار / ماهر أبوالعينين

المستشار ماهر أبو العنين: لجنة الخدمة المدنية تمثل ضمان للموظف فكيف تم إلغاؤها؟

وأبدى بعض الملاحظات على المشروع القانون: -

أولا: فكرة التعاقد

لماذا فكرة التعاقد؟ إذا كان التعاقد لحل مشكلة تضخم الجهاز الإدارى يجب أن يكون التعاقد لمدة معينة ثم ينقل الموظف إلى عمل دائم بعد اجتياز الصلاحية حتى يتحقق الاستقرار النفسى والاجتماعى للموظف، فمن خلال لجنة الصلاحية تقوم بتقييم الموظف لمعرفة سلوكه أثناء التعاقد وكيفية أداءه وكم عدد المخالفات أثناء التعاقد وتكون لها الكلمة فى انتقال التعاقد إلى وظيفة دائمة بعد اجتيازه لجنة الصلاحية لأن نظام شغل الوظيفة عن طريق عقد وضع غير سليم لأنه يعتبر عقد من عقود الإذعان لا تحقق المساواة بين الطرفين جهة الادارة والموظف بل عقد إذعان من جانب السلطة المختصة.

ثانياً: أن المشروع الجديد وجدنا فيه بعض المخالفات الدستورية

أن القانون الجديد خرج على المبادىء الدستورية والإدارية فى اللائحة الأساسية فالقانون الجديد به ٤٥ مادة وأجزم أن عدد مواد اللائحة لاتقل عن ٢٠٠ مادة لأن القانون أحال كل ما يتعلق بالتفصيل إلى اللائحة وتأتى الخطورة الشديدة أن المشروع فى القانون الجديد عمل على إلغاء لجنة الخدمة المدنية والتى كانت تشكل برئاسة رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة وأحد مستشارى مجلس الدولة لقسمى الفتوى والتشريع (النائب الأول) وأعضاء آخرين، وكانت اللجنة تضع الضوابط لتطبيق اللائحة ليحكم ٥,٥ مليون موظف فإلغاء القانون هذه اللجنة التى كانت ضمان هام للموظف وأصبحت قرارات التعديل تصدر بإقتراح من وزير التنمية الإدارية إلى رئيس مجلس الوزراء وأن رئيس مجلس الوزراء غير متخصص فى النواحى الإدارية فكيف يتم التعديل فى اللائحة بقرار من اقتراح من وزير التنمية الإدارية ثم يعرض على رئيس مجلس الوزراء يمس كل هؤلاء الموظفين وعددهم ٥,٥ مليون موظف، فإن اللائحة لا يمكن أن تكون تنفيذاً للقانون وهى أصلا لا تتضمن نص فى القانون.

فإن هذا القانون بهذه الصورة يوجد به مخالفات دستورية لأنه لا يضم التفاصيل بل تم إحالتها إلى اللائحة.

فإن أى نص فى اللائحة لايوجد نص له فى القانون يعتبر مخالف للدستوروهذا غير وارد فى أى قانون من قبل كما أن القانون الجديد لم ينص على أى نص خاص بنقل وندب الموظفين وهذا يحرم الموظف من حق التنقل والندب.

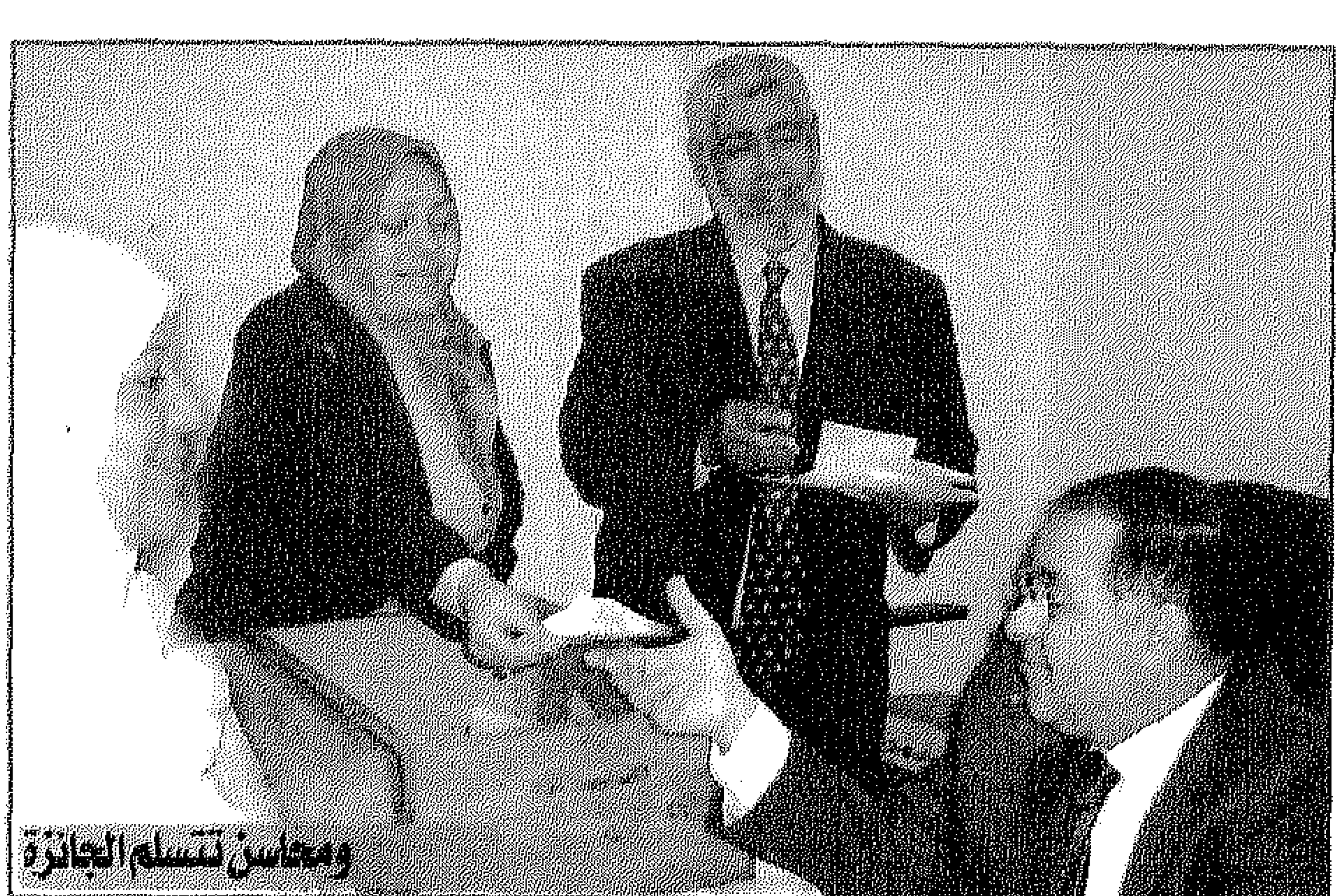
ثالثاً: حماية المراكز القانونية والذاتية للموظفين

أن كل موظف له حقوق مكتسبة فى القانون الحالى فهل يفاجىء بتغيير القانون فيهتز موقفه ونقل حقوقه المكتسبة من قبل فلابد من حماية المراكز القانونية التى اكتسبها فى ظل القانون الذى تم تعيينه عليه مثل نظام الأجازات ومحاولة العمل بتطبيق قانون العمل فى نظام الأجازات نجد أن المريض مرض مزمن يستحق أجره إلى أن يشفى أو تستقر حالته أما القانون الحالى فالمريض مرض مزمن المزمن له أجره إلى الخروج على المعاش أو فى حالة الوفاة **فإن فكرة الضمان الاجتماعى للموظف وهذا يعتبر تقليل من الحقوق والمراكز المكتسبة من قبل.**

وأن القانون الجديد لم يتحدث عن التسويات وحصول الموظف على مؤهل أعلى أثناء الخدمة لتشجيع الموظفين على الدراسة.

وانتهت الندوة فى الساعة الثامنة والنصف مساءاً.

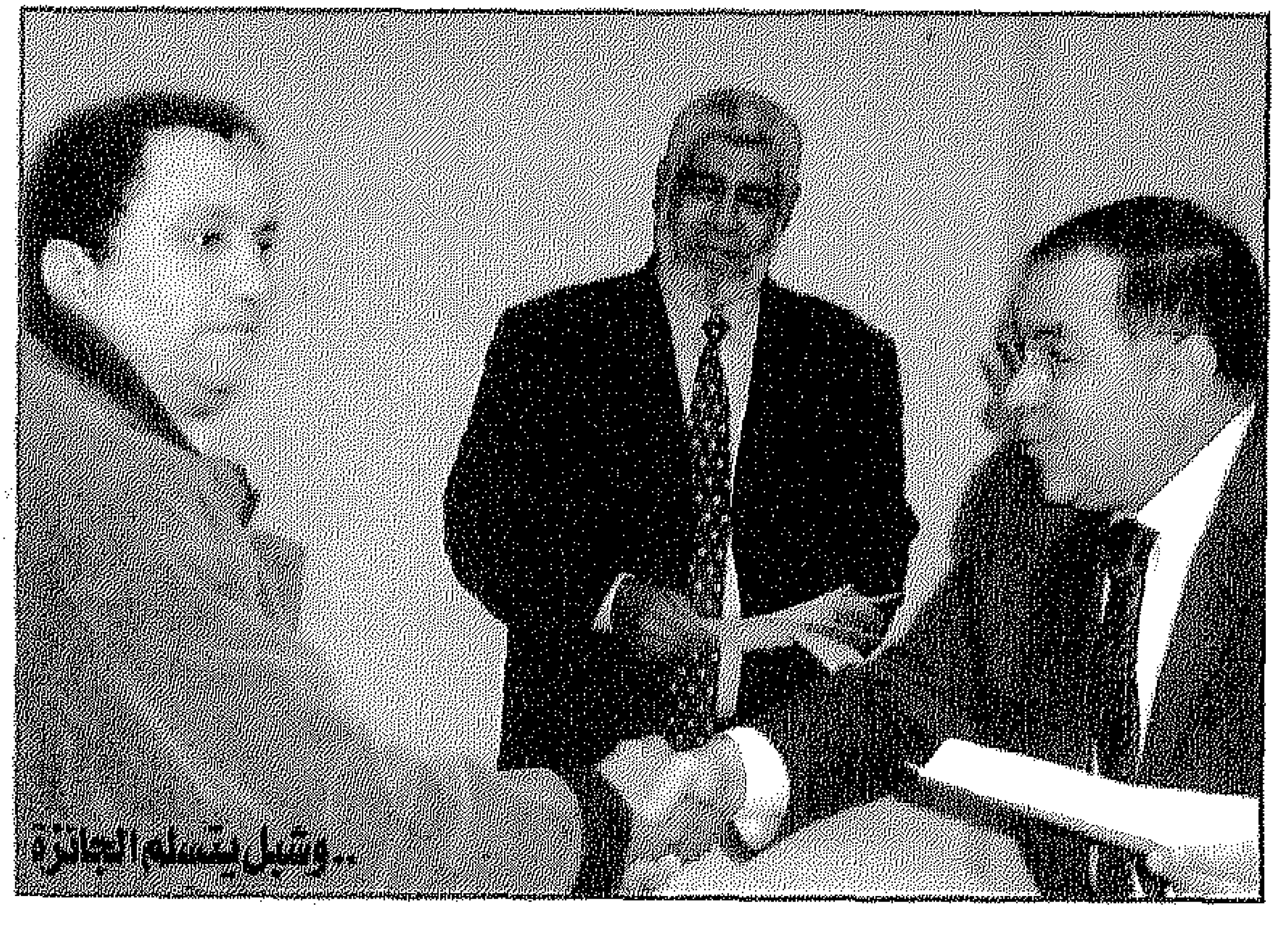

د. صفوت النحاس يسلم الجائزة بثينة الشافعى


ومحاسن تتسلم الجائزة

بثينة وشبل ومحاسن وجلال فازوا بجوائز مسابقة المجلة

٥٠٠ جنيه جائزة جديدة لأفضل مقال

بحضور الأستاذ الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ورئيس مجلس إدارة ورئيس تحرير المجلة أجريت القرعة العلنية فى الرابع من شهر ديسمبر الماضى على جوائز المسابقة التى نشرت فى العدد الماضى. وقد فازت بالجائزة الأولى وقدرها ٥٠٠ جنيه بثينة الشافعى وتعمل بالإدارة المركزية للترتيب - هيئات عامة - وفاز بالجائزة الثانية وقدرها ٣٠٠ جنيه شبل عبدالبارى من مديرية التنظيم والإدارة بجنوب سيناء والجائزة الثالثة وقدرها ٢٠٠ جنيه المهندسة محاسن بمركز إعداد القادة للقطاع الحكومى وبالجائزة الرابعة - التى اقترح إضافتها د. صفوت النحاس أثناء إجراء القرعة وقدرها ١٠٠ جنيه - جلال صادق من الإدارة المركزية لوحدات التنظيم والادارة.


..وشبل يتسلم الجائزة

وفى نهاية الحفل اقترح د. النحاس إضافة جائزة جديدة لأحسن مقال أو موضوع خلال العام وقدرها ٥٠٠ جنيه يتم منحها عن طريق إستفتاء القراء وذلك بهدف حث الباحثين والكتاب على تقديم موضوعات متميزة تتناول القضايا الإدارية المثارة على الساحة وكيفية علاج بعض المشكلات التى تعوق سير العمل بالجهاز الإدارى للدولة.

أسرة تحرير مجلة التنمية الإدارية تتمنى لكم دوام التوفيق وحظ سعيد فى المرات القادمة.


وسعاد عبد الفتاح تتسلم الجائزة نيابة عن جلال صادق



فكر واربح

جوائز قيمتها ١٠٠٠ جنيه لـ ٣ فائزين

لتكون أحد الفائزين بجوائز المسابقة ما عليك إلا الاجابة على الاسئلة المطروحة بكوبون المسابقة وارسله على عنوان المجلة وسيمنح الفائز الأول ٥٠٠ جنيه والثانى ٣٠٠ جنيه والثالث ٢٠٠ جنيه .

ـــ ترسل كوبونات المسابقة خلال شهر ونصف من صدور العدد.. على عنوان المجلة
الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ـ مجلة التنمية الادارية
١ طريق النصر ـ مدينة نصر ـ القاهرة بريد رقم : ١١٧٦٣

ـــ سوف يتم عمل قرعة علنية في أول شهر مارس بين الاجابات الصحيحة ومنح الجوائز عقب السحب مباشرة والمشتركين من خارج الجهاز سوف ترسل لهم شيكات الجوائز على العناوين المرسلة لنا .

أسئلة المسابقة

- يطلق عليه أبو الإدارة من هو ؟
  - ☐ بيتر دراكر
  - ☐ ونسلور فيلور
  - ☐ فيكتور هوجو
- الاستثمار فى مجال الأفراد ؟
  - ☐ اسم الكتاب
  - ☐ مشروع قانون
  - ☐ علامة جودة
- من هو صاحب كتاب ثروة الأمم ؟
  - ☐ جيمس كات
  - ☐ آدم سميث
  - ☐ جيمس كالاهان

كوبون المسابقة

الاســـم: ________ جهة العمل: ________

الوظيفــة : ________ تليفون، موبايل: ________

العنــوان: ________

كوبون المسابقة

د. فوزية عبدالستار: قوانين الأحوال الشخصية فى مصر ممتدة من الشريعة الإسلامية



نظمت وحدة تكافؤ الفرص بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة فى شهر نوفمبر الماضى ندوة «حقوق المرأة» تحت رعاية الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز وألقت فيها الدكتورة فوزية عبدالستار محاضرة عن حقوق المرأة ووضعها فى الشريعة الإسلامية والدستور والقانون ٤٧ وقانون العمل ودورها فى المشاركة السياسية وحضر الندوة عدد من رؤساء القطاعات والإدارات المركزية بالجهاز وبعض المسئولين بمكتب شكاوى المرأة بالمجلس القومى للمرأة.

وقالت د. فوزية عبدالستار أن الشريعة الإسلامية أكدت فى مواضع كثيرة على المساواة بين المرأة والرجل والناس جميعاً والمساواة فى الحقوق والواجبات.. وتناولت الدكتورة فوزية عبدالستار حقوق المرأة وتطورها عبر القوانين المختلفة والأعراف السائدة.

أولا : فى الشريعة الإسلامية والدستور حيث بينت أن هناك المساواة بين المرأة والرجل والناس جميعاً.. المساواة فى كافة الحقوق المدنية.. الشريعة الإسلامية المصدر الرئيسى فى التشريع طبقاً لنصوص الدستور. وأن المادة ٤٠ من الدستور تضمنت أن «المواطنون لدى القانون سواء متساوون فى الحقوق والواجبات العامة، ولاتمييز بسبب الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين». والمادة ١٠ من الدستور تضمنت : أن تتكفل الدولة بحماية الأمومة والطفولة والنشىء.

● المادة ١١ من الدستور تضمنت : تكفل الدولة التوفيق بين واجبات المرأة نحو الأسرة وعملها فى المجتمع.

وحول وضع المرأة فى القوانين الوضعية : أشارت د. فوزية عبدالستار أنه حتى دستور ١٩٥٦ كانت المرأة محرومة من كافة الحقوق السياسية ومنها :

حق الإدلاء بصوتها فى الانتخابات والاستفتاءات وتولى المناصب السياسية وحق الترشيح للمجالس النيابية وبصدور دستور ١٩٥٦ أعطى المرأة حقوقها السياسية مثل حقها فى الإدلاء بصوتها فى الانتخابات، والترشيح لعضوية المجالس النيابية وحقها فى المشاركة فى تكوين الأحزاب السياسية.

● أوضحت الأستاذة الدكتورة فوزية عبدالستار أن نسبة المرأة فى مجلس الشعب مازالت ضعيفة جداً.

● ثم تطرقت الندوة إلى دور المجلس القومى للمرأة والجمعيات الأهلية فى مساعدة المرأة فى الحصول على حقوقها المختلفة.

ووضع المرأة فى قوانين العمل المختلفة.و القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ و قانون القطاع العام. و قانون قطاع الأعمال العام.

● القانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ والتى تضمنت جميع مواده المساواة الكاملة فى الحقوق والوجبات بين الرجل والمرأة.

● قانون الأحوال الشخصية.

وقد أوضحت د. فوزية فى أن جميع قوانين الأحوال الشخصية ممتدة من أحكام الشريعة الإسلامية.

نسبة تمثيل المرأة فى مجلس الشعب ضعيفة جداً

ومن هذه القوانين :

● القانون الصادر فى ١٩٢٩ والذى تناول الجانب الموضوعى من زواج وطلاق ونفقة وقد تم تعديل هذه القانون فى عام ١٩٨٥.

● القانون رقم ١ لسنة ٢٠٠٠ والذى تضمن «الخلع» وهذا القانون إجرائى.

● القانون الصادر فى عام «٢٠٠٥» خاص بمحاكم الأسرة وقد تناولت أيضا موضوع الزواج العرفة وتأثيره على المجتمع.

جامعة المنصورة
تنظم المهرجان الأول للفنون والثقافة

على مستوى الجامعات المصرية خلال الفترة من ١١/٢٥ - ٢٠٠٦/١١/٣٠

شرفت جامعة المنصورة بحضور السيد الأستاذ الدكتور / هانى محفوظ هلال - وزير التعليم العالى والدولة للبحث العلمى فى حفل افتتاح المهرجان الأول للفنون والثقافة الذى نظمته جامعة المنصورة وذلك خلال الفترة من ١١/٢٥ - ٢٠٠٦/١١/٣٠ وبذلك يكون لجامعة المنصورة الريادة بين الجامعات المصرية فى تنظيم هذا الحدث الكبير إيماناً منها بدورها الرائد بين الجامعات المصرية فى توطيد أواصر الصداقة وتبادل الخبرات الفنية والثقافية ونشر الفكر السليم بين الطلاب.

وقد شارك فى فعاليات المهرجان ١٤ جامعة مصرية وهى (جامعة القاهرة - الاسكندرية - عين شمس - الأزهر - الفيوم - طنطا - سوهاج - قناة السويس - الزقازيق - كفر الشيخ - المنيا - بنى سويف - المنوفية - المنصورة) بالإضافة إلى أكاديمية الدلتا وبلغ عدد المشاركين فى المهرجان ٥٢ طالب وطالبة ومشرف.

ويهدف المهرجان إلى تمكين الطلاب من ممارسة الأنشطة وتبادل الخبرات الفنية والثقافية وإتاحة التعاون بين طلاب جامعة المنصورة وطلاب الجامعات الأخرى، وتنمية المهارات الفنية والثقافية، وتوعية طلاب الجامعة بأهم القضايا المثارة الآن على الساحة الثقافية والسياسية والفنية.

وقد تضمن المهرجان العديد من الأنشطة الثقافية والفنية منها الشعر والزجل والقرآن الكريم، والعزف المنفرد، والفنون التشكيلية، والمسرح.

وقد اقيم على هامش المهرجان العديد من الندوات الثقافية التى حاضر فيها قادة الفكر والسياسة والدين فى مصر ويأتى فى مقدمتهم ندوة أ. د. مصطفى الفقى، وتلتها ندوة دينية للداعية الإسلامى د. محمد هداية، وندوة للدكتور / فؤاد أسعد عطية، وأخرى للشاعر / جمال الشاعر واختتم الندوات الأستاذ / أسامة سرايا - رئيس تحرير جريدة الأهرام، كما اقيمت على هامش المهرجان العديد من الحفلات الفنية والغنائية والتى تألق فيها نخبة من أبرز الفنانين والمطربين فى مصر هم المطرب (مدحت صالح - حمادة هلال - بهاء سلطان - محمد حماقى - سعد الصغير - والمطربة شذا).

وبذلك تكون لجامعة المنصورة الريادة دائماً بين الجامعات المصرية فى تنظيم مثل هذه المهرجانات الفنية والثقافية.

انطلاقا من دور الدولة فى تحقيق التنمية الإدارية فإن الأمر يتطلب ضرورة الارتقاء بمستوى الخدمات الحكومية ونجاح الإدارة الحكومية فى تحقيق هذا الهدف يعبر عن نجاح الجهاز الإدارى للدولة فى الوصول إلى الغاية المرجوة منه ويحتاج هذا التوجه إلى ضرورة تبنى بعض المفاهيم والسياسات الجديدة التى من شأنها وصول الخدمة إلى المواطن بالصورة التى يتطلع إليها..



المفهوم الحديث لأداء الخدمات الحكومية



إعداد/ فائقة عصمت السيسى
رئيس قطاع شئون المديريات ووحدات التنظيم والادارة

وهذه المفاهيم والسياسات هى:

١ ـ تبنى المسئولين بوحدات الجهاز الإدارى فكرة أن نجاح المدير يقاس بتقديم خدمة متميزة لجمهور المتعاملين مع الوحدة الإدارية يرضى عنها المواطن ويعكس ذلك قلة شكاوى المواطنين من سوء تقديم الخدمة لهم.

٢ ـ تعميق مفهوم أن الوظيفة التى يشغلها الموظف الذى يتعامل مع المواطنين ويقدم الخدمات لهم خلقت من أجل المواطن وتحقيق رضائه عن الخدمة التى تقدم له وبالتالى فإن رضا العميل يعبر عن مستوى عال لأداء الخدمة والذى يعكس نجاح الموظف.

٣ ـ انتهاج سياسة تقضى بضرورة إشراك المواطن فى تحديد سلسلة الإجراءات التى يمر بها أداء الخدمة.

٤ ـ حرص الإدارة باستمرار على أهمية متابعة تنفيذ أداء الخدمات التى تقدم لجمهور المتعاملين مع الوحدة والتعرف على المشكلات والسلبيات بصفة مستمرة ووضع الحلول لها بالاستعانة برأى المواطنين وذلك يتم من خلال وسائل المراقبة اليومية (من الممكن استخدام وسيلة المراقبة التليفزيونية فى مواقع أداء الخدمات).

٥ ـ أن تكون توقعات المواطنين من مستوى أداء الخدمات موضع اهتمام وأساس رسم سياسات وخطط جهة الإدارة فى الوحدات التى تقدم خدمات حكومية للمواطنين وبالتالى تكون هذه التوقعات هى أساس أيضا لتقييم مستوى أداء الخدمة والحكم على مدى نجاح القائمين على التنفيذ وبالتالى إمكانية تطبيق سياسة الثواب والعقاب بإثابة العامل المتميز وعقاب العامل المقصر.

اسناد الخدمة الواحدة لاكثر من جهة يساعد على تطبيق فكرة خصخصة الخدمات الحكومية والارتقاء بمستواها

وبذلك يمكن تغيير المفاهيم الحالية لدى الإدارة والموظفين والتى تقضى بضرورة أن ينفذ الموظف ما يطلبه منه رئيسه إلى تبنى مفهوم أن الإدارة والموظفين موجودين بالفعل لتنفيذ ما يحتاجه منهم المواطن (جودة أداء الخدمة والتى تقضى سرعة أداء الخدمة ـ احترام آراء العملاء ـ تقديم الخدمة دون عناء ـ الحرص على راحة ورضا المواطن طالب الخدمة ـ دائما يضع الموظف نفسه مكان المواطن).

● ومن العوامل الهامة التى تساعد على الارتقاء بجودة أداء الخدمات إسناد الخدمة الواحدة إلى أكثر من جهة (وبهذا يمكن تطبيق فكرة خصخصة بعض الخدمات الحكومية).

● وأن اتجاه الدولة نحو الارتقاء بمستوى أداء الخدمات الحكومية يتطلب ما يلى:

١ ـ ضرورة التزام القيادات بالمثل والأعراف الحسنة، ويكون لديهم الإصرار والمثابرة على تقديم خدمات مميزة للمواطنين مع خلق المناخ الذى تكون فيه قيمة الفرد فى المقدمة.

٢ ـ أن يحرص العاملون بالأجهزة الحكومية بكافة مستوياتهم على استشارة المواطنين وأخذ رأيهم فى إجراءات تقديم الخدمة، وأن تعمل الإدارة على تبسيط مختلف الإجراءات والتركيز على جودة الخدمة.

٣ ـ أن تنبع مبادرات وتوجهات تبسيط إجراءات الخدمة من المواطن وليس من أية أنظمة أخرى، ويكون الاتجاه لهذا التبسيط

أنظمة أخرى، ويكون الاتجاه لهذا التبسيط مستمرا وليس محددا بفترة بعينها.

٤ ـ أن تحرص جهة الإدارة على استخدام التقنيات المتقدمة عند تقديم الخدمات للجمهور.

٥ ـ إجراء متابعة داخلية وخارجية على أسلوب أداء الخدمات بهدف مقارنته باستمرار مع توقعات المواطنين وقياس مدى رضاهم وهذا يتطلب ما يلي:

- ضرورة التعرف على المواطنين لتحديد الأسلوب الأمثل فى التعامل معهم.
- الاعتماد على جهات خارجية بعيدة تماما عن الوحدات التى تؤدى الخدمات فى قياس مستوى رضا المواطنين مثل وزارة الدولة للتنمية الإدارية، هيئة الرقابة الإدارية.

٦ ـ لابد من حسن اختيار القائمين على أداء الخدمات الحكومية للمواطنين وتدريبهم والتأكد من اقتناعهم بما يلي:

- أن وظيفتهم الأساسية هى تقديم خدمة للمواطن.
- أن وظيفتهم هى مساعدة المواطن على تلقى خدمات متميزة دون عناء.
- أن وظيفتهم هى إرضاء العميل من كافة الوجوه.
- أن وظيفتهم تستمد وجودها من خدمة العميل وإلا فلا داعي لوجود هذه الوظيفة وإلغائها.
- ضرورة حل مشكلات المواطن فى التعامل مع الوحدة الإدارية بسرعة وتجنب التوتر والعدوانية فى التعامل معه مع مراعاة عدم تكرار أسباب الشكوى ويلاحظ أنه من الأفضل أخذ رأى المواطن فى معالجة أسباب المشكلة.

وهذا يقضى ضرورة وضع نظام لقياس مدى رضا المواطنين عن أداء الخدمات التى تقدم لهم والأخذ فى الاعتبار نتائج التقييم مع التأكيد على أن مقدم الخدمة الذى تتكرر شكوى المواطنين منه (وأسلوب أدائه للخدمة وتعامله معهم أو تقصيره فى إنجاز الخدمة فى الوقت المحدد لها.....إلخ) سوف يتم نقله إلى وظيفة أخرى لا تتعامل مع الجمهور مع توقيع جزاءات يصدر بها تشريع من جهة الإدارة، واستكمالا لهذا النظام فإن الأمر يتطلب ضرورة وضع حوافز خاصة للموظفين الذين يتعاملون مع الجمهور ويقدمون لهم الخدمات الحكومية.

د. النحاس رئيسا لمجلس إدارة اتحاد جمعيات التنمية الإدارية

اختارت الجمعية العمومية العادية لاتحاد جمعيات التنمية الادارية الدكتور صفوت النحاس رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والادارة رئيسا لمجلس اتحاد جمعيات التنمية الادارية خلفا للدكتور حسين رمزى كاظم رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والادارة ومحافظ الشرقية الأسبق.

وقد عقد إجتماع الجمعية العمومية فى السابع عشر من ديسمبر الماضى فى مقر الاتحاد وحضره مسئولى الجمعيات أعضاء الاتحاد وبعض اساتذة الجامعات المهتمين بنشاط الجمعية ومسئولين من وزارة التضامن الاجتماعى وتمت مناقشة العديد من الموضوعات المتعلقة بنشاط الاتحاد واعتماد الحساب الختامى والميزانية التقديرية

الجهاز يشارك فى اجتماعات الدورة العشرين للجنة العليا المصرية الأردنية المشتركة

■ إعداد/ماجدة عطية
مدير عام العلاقات الخارجية بالجهاز

شارك الجهاز فى اجتماعات الدورة العشرين للجنة العليا المصرية الأردنية المشتركة التى عقدت خلال الفترة من ١٢ - ١٦ نوفمبر ٢٠٠٦ بهدف تفعيل برامج التعاون الموقعة بين البلدين فى مختلف المجالات التجارية والإستثمارية والإقتصادية والثقافية والإعلامية والإجتماعية والسياحية والإدارية.

وقد ضم الوفد المصرى الذى شارك فيه الجهاز ممثلين عن جميع الوزارات وبعض كبار المسئولين بالقطاع الخاص وقد رأست السيدة فايزة أبو النجا وزير التعاون الدولى اجتماعات اللجنة التحضيرية كما رأس السيد الدكتور أحمد نظيف رئيس مجلس الوزراء عن الجانب المصرى الجلسة الختامية للجنة.

أما الوفد الأردنى فقد ضم ٤٣ مسئولا من الوزارات والمصالح وممثلين عن القطاع الخاص الأردنى وقد رأس اجتماعات اللجنة التحضيرية عن الجانب الأردنى السيد شريف الزغبى وزير الصناعة والتجارة كما رأس السيد الدكتور معروف البخيت الجلسة الختامية للجنة.

وقد تم تقسيم العمل على ٦ لجان فرعية.

- لجنة التنسيق السياسى.
- لجنة الشئون الإقتصادية والإستثمارية والمالية والتجارية والجمركية والصحية.
- لجنة الشئون الفنية والإنتاجية.
- لجنة الشئون الثقافية والتنمية البشرية والخدمات.
- لجنة الشئون القنصلية والأمنية والقضائية والقوى العاملة.
- لجنة التنسيق والصياغة وإعداد المواثيق.

وشاركت الأستاذة ماجدة عطية مدير عام العلاقات الخارجية بالجهاز وهبة نبيل علام الباحثة بالجهاز فى اجتماعات اللجنة الفرعية للشئون الثقافية والتنمية البشرية والخدمات التى تم من خلالها مناقشة إتفاق التعاون الفنى فى مجال الإدارة والخدمة المدنية بين الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة بجمهورية مصر العربية وديوان الخدمة المدنية بالمملكة الأردنية الهاشمية.

وقد أسفرت اجتماعات اللجنة عن إتفاق كل من الوفدين المصرى والأردنى على إلغاء مذكرة التفاهم السابقة والتى تم توقيعها فى عمان ١٩٩٨ وإحلال اتفاقية أخرى للتعاون الفنى وهى الإتفاقية التى قام الجهاز بمراجعتها وإدخال التعديلات الصياغية المقترحة من وزارة الخارجية المصرية عليها.

اسفرت اجتماعات تلك اللجنة فى جلستها الختامية عن قيام كل من السيد الدكتور أحمد نظيف رئيس مجلس الوزراء المصرى والسيد الدكتور معروف البخيت رئيس الوزراء الأردنى بتوقيع ستة عشر اتفاقية وبرامج تنفيذية ومذكرات تفاهم وبروتوكولات تعاون جديدة بين مصر والأردن شملت مجالات العدالة والإعلام والسياحة والاستثمار والتنمية الاجتماعية والصناعة والتخطيط والطاقة والتنمية الإدارية.

حلــــول إداريـــة للحــوادث المــروريــة

■ كثرت فى الآونة الأخيرة وتضاعفت الحوادث المرورية فى مصر والعالم أمامها يؤدى ذلك إلى خسائر بشرية ومادية جسيمة ظاهرة يستدعى التوقف أمامها ودراستها ومحاولة المساهمة فى وضع الحلول المناسبة لمواجهتها تفاديأ للنزيف المخيف فى الأرواح والأموال. ■

■ إعداد/ محمد زكى محمد
مدير عام بالجهاز

العنصر البشرى يمثل ٧٥٪ من أسباب حوادث السيارات

- وفى حوار أجرته صحيفة الأهرام بعددها الصادر يوم الجمعة الموافق ٢٠٠٦/٣/١٠ (ملحق السيارات) مع السيد المهندس رئيس الهيئة العامة للطرق والكبارى أوضح أن الاحصائيات تشير إلى أن عدد القتلى على مستوى العالم نتيجة لحوادث الطرق يبلغ ١,٢ مليون قتيل سنويا أى بمعدل حوالى ٣ آلاف قتيل يوميا (هذه الأعداد تفوق بكثير أعداد القتلى فى الحروب) وهذه الأعداد قابلة للزيادة وذلك بالإضافة إلى أعداد المصابين فى حوادث السيارات والذين يقدرون أيضا بالملايين وبعضهم تكون إصابته جسيمة بحيث تقعده عن العمل والكسب.

- أما فى مصر فإن الأمر لا يختلف كثيرا بل ربما يكون أسوأ من كثير من دول العالم فى مجال حوادث السيارات حيث يبلغ عدد القتلى فى مصر نتيجة حوادث الطرق ٦ آلاف مواطن سنويا أى بمعدل ٥٠٠ قتيل شهريا وحوالى ١٧ قتيل يوميا (كل مطلع شمس) بالإضافة إلى حوالى ٣٠ ألف مصاب سنويا.

- وتقدر التكلفة الاقتصادية لحوادث الطرق فى مصر بحوالى ٤ مليارات جنيه سنويا تمثل ما مقداره ٢٪ من إجمالى الناتج القومى المصرى وتتمثل التكلفة الاقتصادية فى الخسائر المادية والتعويضات ومصاريف العلاج للمصابين وخروج أعداد كبيرة من الأشخاص من سوق العمل نتيجة القتل أو الإصابة الجسيمة التى تقعده عن العمل والكسب خاصة أن معظم القتلى والمصابين من الشباب فى سن العمل.

- وتشير الدراسات إلى أن أسباب حوادث الطرق ترجع إلى ٣ عوامل رئيسية هى:-

- العنصر البشرى (قائدى السيارات) ويمثل ٧٥٪ من أسبا الحوادث.
- السيارات (عيوب فنية وغيرها) ويمثل ٢٠٪ من أسباب الحوادث.
- حالة الطرق والبيئة ويمثل ٥٪ من أسباب الحوادث.

وتمثل السرعة الزائدة أهم عامل بالنسبة للعنصر البشرى بينما تمثل عيوب الإطارات أهم عامل بالنسبة للسيارات.

- وأمام هذه الحقائق المفزعة عن حوادث الطرق يقترح ما يلى:-

١ - إعداد دورات تدريبية سريعة لمدة يومين أو ثلاثة لقائدى السيارات سواء عند الحصول على رخصة القيادة لأول مرة أو عند تجديد رخصة القيادة ويتولى التدريب فى هذه الدورات خبراء متخصصين فى علم النفس ورجال الدين وخبراء الطرق، خبراء المرور ويمكن أن تعقد هذه الدورات صباحا أو مساء فى أيام العمل أو خلال العطلة الأسبوعية وذلك لتتناسب مع أكبر عدد من قائدى السيارات.

٢ - ضرورة التواجد المستمر لرجال المرور على مختلف الطرق سواء التواجد البشرى (رجال المرور) من خلال دوريات بالسيارات أو الموتوسيكلات أو التواجد من خلال أجهزة الرادار التى تراقب السرعات مع الإعلان المستمر عن تواجد هذه الأجهزة لأن ذلك يقلل من السرعات الزائدة لقائدى السيارات ويترتب على ذلك تقليل حوادث الطرق على أن يكثر هذا التواجد فى الطرق السريعة الزراعية والصحراوية وفى حالة وجود عجز فى رجال المرور يمكن الاستعانة بشباب الخريجين فى مختلف التخصصات بعد تدريبهم وإعطاءهم مكافآت من حصيلة الغرامات التى توقع على السيارات المخالفة.

٣ - التوعية الدائمة والمستمرة لقائدى السيارات من خلال كافة وسائل الإعلام المسموعة والمرئية والمقروءة وتجدر الإشارة إلى وجود برامج إذاعية تقوم بالتوعية المرورية تذيعها وسائل الإعلام وخاصة الراديو مثل برنامج دنيا المرور

عقد دورات تدريبية لقائدى السيارات عند استخراج رخص القيادة لأول مرة أو عند تجديدها

الذى يقدمه العميد أحمد عاصم مدير العلاقات العامة بمرور القاهرة وأيضا برنامج دقيقة مرورية إلا أنه مطلوب المزيد من هذه البرامج فى كافة وسائل الإعلام وعلى مدار عدة مرات فى اليوم الواحد لزيادة التوعية وتجنب المخاطر المرورية ويقترح أيضا زيادة الوقت المخصص للبرامج الحالية لتعميم الفائدة منها مع تنويع الخبرات التى تقدم هذه البرامج (خبراء فى علم النفس/ رجال الدين/ خبراء فى مجال الطرق/ خبراء فى صناعة السيارات وصيانتها وتشغيلها.. إلخ.

- ويرتبط بموضوع حوادث الطرق ويتكامل معه موضوع آخر هام هو افتقاد عدد كبير من الطرق الصحراوية والزراعية للخدمات الضرورية مثل اللوحات الإرشادية ومحطات خدمة وتموين السيارات والاستراحات مما يسبب مشكلات لكثير من قائدى السيارات وإحجام عدد كبير منهم عن المرور فى تلك الطرق واختيار طرق أخرى بديلة ربما تكون أكثر ازدحاما إلا أنه يتوافر بها الخدمات الضرورية وتجدر الإشارة إلى أن أطوال شبكة الطرق المرصوفة فى مصر تبلغ ٤٥ ألف كيلو متر ويستخدم هذه الشبكة من الطرق عدد ٣,٥ مليون سيارة وأغلب هذه الطرق عبارة عن طرق سريعة صحراوية وزراعية تفتقد إلى الخدمات الأساسية اللازمة للسيارات التى تمر بهذه الطرق.

- ويقترح فى هذا الشأن ما يلى:-

١ - تزويد كافة الطرق الصحراوية والزراعية باللوحات الإرشادية التى تساعد قائدى السيارات على اجتياز وعبور هذه الطرق بسلام ويقترح إسناد هذه المهمة إلى مجموعات من شباب الخريجين تقوم بتصنيع وتوريد وتركيب هذه اللوحات الإرشادية بعد تدريبهم تحت إشراف المختصين بالهيئة العامة لطرق والكبارى وهذا المجال يمكن أن يفتح أبواب العمل أمام أعداد كبيرة من الشباب الباحثين عن فرصة عمل ويمكن أن يساهم الصندوق الاجتماعى للتنمية فى تمويل هذا المشروع كما يمكن أن يعمل هؤلاء الشباب مقابل مكافأة يحصلون عليها من هيئة الطرق والكبارى ويمكن للهيئة تدبير هذه المكافآت من حصيلة الإعلانات التى يمكن وضعها بجانب اللوحات الإرشادية.

٢ - تشجيع الشباب على إنشاء محطات خدمة وتموين السيارات على الطرق السريعة بالمناطق النائية وهذا الأمر لا يحتاج سوى قطعة أرض بمساحة معقولة يمكن أن تقوم الدولة بتأجيرها للشباب بسعر رمزى أو بيعها لهم بأسعار معقولة كما يحتاج المشروع إلى خزان للوقود (تنك) وطلمبة للتموين وذلك لتزويد السيارات المارة على هذه الطرق بحاجتها من الوقود ويمكن للصندوق الاجتماعى للتنمية أن يساهم فى مثل هذه المشروعات حيث يؤدى ذلك إلى تشغيل أعداد من الشباب وخاصة أن محطة الخدمة يمكن أن تعمل على مدار ٢٤ ساعة يوميا أى تحتاج إلى ٣ ورديات من العاملين.

٣ - معاونة الشباب على إنشاء استراحات على جانبى الطرق السريعة بالمناطق النائية تشجيعا للسياحة الداخلية والخارجية (بالسيارات) وتوفير المزيد من فرص العمل ويمكن أن تكون هذه الاستراحات فى شكل كافتريات ثابتة أو متنقلة (محمولة على سيارة) على أن يساهم الصندوق الاجتماعى فى تمويل هذه المشروعات.

الجهاز المركزى للتنظيم والادارة منسقاً وطنياً فى مجال التدريب مع الاتحاد الأوروبى

■ ناهد محمود عرنوس
مدرب أول بمركز إعداد القادة

فى إطار حرص الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة على رفع كفاءة الجهاز الادارى وتنمية مهارات العاملين به، ومواكبة التطورات العالمية والاقليمية، وتعميق أواصر المشاركة مع الاتحاد الأوروبى، الجهاز يقوم بدور المنسق القومى للتعاون مع الاتحاد الأوروبى فى تنفيذ البرنامج الاقليمى لتدريب الادارة العامة للدول الأورومتوسطية.

يهدف تدريب قيادات الادارة العامة وتطوير القدرات المؤسسية والادارية فى الدولة خاصة فى المجالات التى لها صلة بالاتحاد الأوروبى، ودعم سياسة الحكم الرشيد والادارة العامة الرشيدة بما يساعد على توفير المقومات والمتطلبات التى تؤهل مصر للانضمام إلى منطقة التجارة الحرة الأورومتوسطية.

ويركز هذا البرنامج على : -

١ - وضع إطار للتعاون فى مجال التدريب لعدد كبير من العاملين بالدولة والخبراء فى الادارة العامة وكذلك المؤسسات المعنية بشئون الاتحاد الأوروبى.

٢ - تأسيس شبكة أورومتوسطية تربط بين مؤسسات التدريب فى مجال الادارة العامة وتهدف إلى دعم تبادل المعلومات والممارسات والتجارب الناجحة فى مجال تدريب الادارة العامة والادارة الرشيدة، وخلق حوار دائم ومشاركة بما يؤدى إلى دعم القدرات المؤسسية بالدولة. ويتضمن البرنامج الاقليمى لتدريب الادارة العامة أربع نماذج تدريبية:

١ - برنامج تدريب المدربين Train of Trainers وينفذ لمدة خمسة أيام ويتضمن موضوعات ترتبط بتنمية مهارات التدريب، وكذلك موضوعات عن الاتحاد الأوروبى واتفاقية الشراكة.

وقد شارك فى هذا البرنامج عشرون مرشحاً من عدة جهات.

٢ - برنامج أسس الاتحاد الأوروبى - Eu Basis وينفذ لمدة خمسة أيام ويتضمن موضوعات حول نشأة الاتحاد الأوروبى ومؤسساته وهيئاته والقوانين والسياسات التى تحكم العمل به، وقد بدأت أولى دوراته فى سبتمبر ٢٠٠٤.

وقد شارك فى هذا البرنامج ٣٣ مرشح من مختلف الهيئات والوزارات.

٣ - أساسيات برامج الاتحاد الأوروبى Eu Progamme :

وينفذ لمدة خمسة أيام ويتضمن موضوعات عن نشأة الاتحاد الأوروبى والشراكة الأورومتوسطية، كما يتضمن الخطط الاستراتيجية والاتفاقيات المؤسسية وتحديد الاحتياجات المادية والبشرية، وتطوير المشروعات ومتابعة تنفيذها وتقييمها، والتخطيط المالى والمحاسبة، بالاضافة إلى ورش عمل حول عمل البرامج والمشروعات وتقييمها.

وقد شارك فى هذا البرنامج ١٨ مشارك.

٤ - برنامج الاتحاد الأوروبى المتقدم Eu Advanced وينفذ لمدة خمسة أيام ويتضمن موضوعات عن الاتحاد الأوروبى ومنظماته والتركيز على السوق المشتركة وحرية البضائع، وحرية انتقال الأشخاص، كما يتضمن بعض الموضوعات الخاصة بالزراعة والبيئة وغيرها. وقد شارك فى هذا البرنامج ٨ مشاركين من عدة هيئات ووزارات بالإضافة إلى عقد ثلاثة مؤتمرات إقليمية شارك بها ١٣ مشارك.

وتجدر الاشارة أن الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة هو المنسق الوطنى الرئيسى لتدريب الادارة العليا فى مصر حيث يتلقى الجدول الزمنى لبرامج الاتحاد الأوروبى والذى يتضمن الموضوعات والبرامج التى تتبع لها ومكان انعقاد كل برنامج ومدته الزمنية ثم يقوم بإرسال خطابات لكافة الهيئات والوزارات لترشيح عدد من العاملين بها لحضور دورات الاتحاد الأوروبى، ثم تلقى كافة الترشيحات والسير الذاتية الخاصة بهم وفحصها وفرزها ثم إرسالها إلى مندوب الاتحاد الأوروبى للحصول على الموافقة على سفر الملائم منهم ومتابعة المرشحين قبل سفرهم لتذليل أى صعوبات فى الحصول على التأشيرات وغيرها وعقد اجتماع لبعض الوفود للتعارف بينهم قبل سفرهم وتحديد أدوارهم والمطلوب منهم قبل السفر، كذلك متابعة المرشحين بعد سفرهم وعودتهم للوطن للتعرف على إيجابيات وسلبيات البرنامج الذى شاركوا فيه، وتجميع هذه الملاحظات.

وقد بلغ إجمالى عدد المشاركين فى جميع برامج الاتحاد الأوروبى ٨٦ مشارك وتمثل هذه البرامج خطوة هامة نحو إنشاء منطقة التجارة الحرة الأورومتوسطية بنهاية عام ٢٠١٠ بالإضافة إلى المساهمة فى تنمية القدرات المؤسسية والادارية التى تساعد على توفير المقومات والمتطلبات التى تؤهل مصر للانضمام إلى منطقة التجارة الحرة الأورومتوسطية.

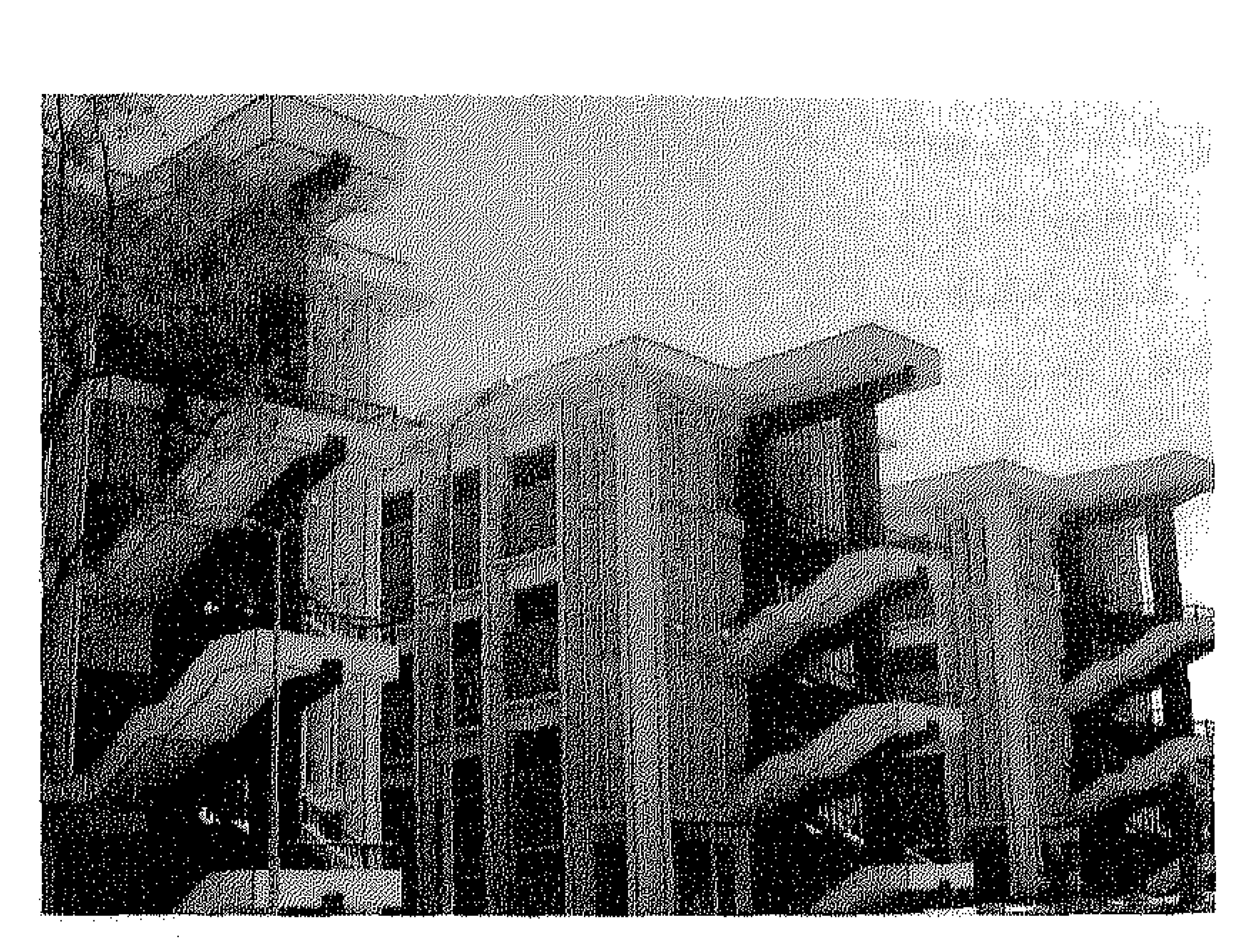


HELIOPOLIS CO. FOR CHEMICAL INDUSTRIES
شركة هليوبوليس للصناعات الكيماوية
H
الهيئة القومية للإنتاج الحربى
شركة
هليوبوليس للصناعات الكيماوية
(مصنع ٨١ الحربى)
تصميم وتنفيذ وتركيب مقاعد ستاد القاهرة الدولي
بويات - كيماويات
كاوتشوك - بلاستيك
مهمات الأمن الصناعي
والصحة المهنية
ISO - 9001/2000
المصانع : الهايكستب ـ مصر الجديدة ـ ت/ف ٦٢٠٤٨٩٩ - ٦٢١٩٠٨٧
مكتب الشركة : ٢٣ شارع طلعت حرب ـ القاهرة - ت/ف ٣٩٣١٧٥٧
التسويق بالهيئة : ـ ت/ف ٢٦٣٤٤٢٧

جامعة أسيوط وعهد جديد من التطوير

د. عزت عبد الله أحمد
رئيس الجامعة

تشهد جامعه أسيوط عاما بعد عام تطورا كميا ونوعيا ففي الإنشاءات أضافت مؤخرا عدة منشآت جديدة وكان الدكتور/ عزت عبد الله أحمد رئيس الجامعة الجديد حريصا على أن تنضم في أسرع وقت لمنظومة البنية الاساسيه والخدمية والتعليمية مقترنة بمستوى متميز من الأداء الذي اقترن دائما بجامعة أسيوط ومن هذة المنشآت مبنى كلية الحاسبات والمعلومات الجديد ويضم مبنيين الأول ويتكون من ٥ طوابق ويضم أقسام الكلية والمكاتب ومكتبة وقاعة مؤتمرات وعدد من الفصول الدراسية والمدرجات والثاني للمعامل الطلابيه ويضم ٦ معامل كل منها يضم ٢٤ جهاز كمبيوتر مزودة بخدمة الانترنت وتم تخصيص مدرج كامل للتعليم الالى عن طريق الكونفرانس وملحق بالمبنى مجمع مدرجات يضم ٥ مدرجات يتسع الواحد منها لعدد ٢٠٠ طالب ويخدم طلاب عدد من الكليات ذات الكثافة الطلابيه العالية إضافة إلى مجمع آخر جديد بكليتي التجارة والحقوق ويضم ٩ مدرجات يتسع لكل منها لعدد د ٣٠٠ طالب ويسهم في حل مشكلة الإعداد الكبيرة في بعض كليات الجامعة ودخل برج الجامعة الجديد الخدمة مؤخرا وهو يتكون من ١٠ طوابق تم تخصيص طابقين منها بطاقة ٨٤





سريرا لأقامه طلاب الوفود كما تم تخصيص طابقين آخرين لشبكة معلومات الجامعة والتي تعد حاليا من اكبر شبكات المعلومات بالجامعات المصرية وتبلغ طاقتها الحالية ٣٥٠٠ خط موزعه على مختلف كليات ومرافق ومراكز وإدارات الجامعة وتتميز بانها شبكة فائقة السرعة حيث تبلغ سرعتها الحالية ٣٤ ميجا ,ويضم المبنى ٧ قاعات بكل منها ٢٠ جهاز حاسب وتم تخصيص قاعتين منهم لتدريب واختبار المشاركين في دورات ICDLأما طوابق البرج الباقية فقد تم إضافتها لمنظومة صالات الامتحانات ,وفى مجال خدمه أعضاء هيئة التدريس فقد تم افتتاح صالة الأفراح الجديدة بنادي جامعة أسيوط وتم إنشاؤها على أحدث طراز للمناسبات المختلفة كإضافة للخدمات الاجتماعية التي تقدمها الجامعة لأبنائها من أعضاء هيئة التدريس إلى جانب مبنى جديد لمركز الفطريات والذي يعد أول مركز للتنوع البيولوجي للفطريات في مصر والعالم العربي وعن صالات الاستذكار الهادي فهي مشروع حضاري أنشأته الجامعة لخدمة طلابها بتوفير أماكن مميزة للاستذكار فقد أضافت الجامعة مؤخرا ٤٨٠ مكان آخر بالمدن الجامعية للطالبات ضمن توسعات المشروع ٠

أن مجموعة المتغيرات المحلية والعالمية التى يمر بها العالم أجمع بما فيها مصر تقتضى منا أن ننتهج منهجاً متطورا لتقييم أعمال الحكومة والأجهزة التابعة لها وأن يكون دائما نصب أعيننا تجارب ناجحة لدول أخرى أكثر تقدما وأن نأخذ بكافة المفاهيم الحديثة فى إدارة الشأن العام.

تقييم أداء الوحدات الإدارية

إعداد/د.هانم الشبينى
خبير فى سلوكيات الإدارة

أصبح واضحا أن الحكومة ليست أكثر من وكيل عن شعبها فى إدارة شئونه العامة وبالتالى أصبح من حق المواطنين المشاركة فى صناعة القرارات ومحاسبة المسئولين وهو ما يقتضى حتما وضع الحكومة والجهاز الإدارى التابع لها فى موقف التطوير المستمر والتدقيق العام فى إدارة الشئون العامة للدولة.

وتلعب الوحدات الإدارية التى تضمها الموازنة الحكومية فى مصر والموزعة على وحدات الحكومة على المستوى المركزى والمحلى والهيئات العامة ذات الطابع الخدمى داخل قطاعات الدولة المختلفة دوراً أساسياً فى تقييم الخدمات العامة ذات الابعاد السياسية والاجتماعية والاقتصادية لجمهور المواطنين بالدولة مما يتطلب قدرا من الشفافية تسمح بتقييم أداء تلك الوحدات بغرض التنمية والتطوير الشامل والمستدام فى كافة مجالات التنمية بهدف اشباع حاجات المواطنين وتحقيق الرضا عن مستوى الخدمات والسلع المقدمة وعن أداء السلطة التنفيذية والجهاز الإدارى التابع لها.

وخلاصة القول إن المنظمات الحكومية تسعى للتميز لكى تواكب معدلات التغير السريعة والمتلاحقة التى دخل فيها القطاع الخاص مع الحكومة والمؤسسات الأجنبية لتقديم السلع والخدمات، كما وأن زيادة تطلعات الافراد والمنظمات للأفضل يعتبر دافعا قويا للتميز من أجل إضافات جديدة تمثل تراكم فى القيمة التنافسية.

وفى هذا الإطار تسعى هذه المقالة إلى القاء الضوء على أهمية ايجاد نماذج لتقييم أداء وحدات القطاع الحكومى وأن يكون هذا التقييم تابعاً من الوحدة الإدارية ذاتها آخذا بمبدأ التطوير الذاتى، وبحيث يستخدم هذا التقييم لقياس مواطن القصور ومواطن التميز سواء ما يتعلق:

١- بمخرجات الوحدة المؤسسية

٢- أو دورة الموارد الانتاجية بالوحدة المؤسسية

٣- بالمعاملات التى تؤديها الوحدة المؤسسية

أهمية وجود مقاييس أداء للقطاع الحكومى والوحدات المؤسسية المكونة له.

أن تقييم أداء القطاع الحكومى لوحداته المؤسسية موضوع هام جداً حيث يتبلور فيما يلى:

١- يساعد فى تحديد الأهداف بصورة أدق وفى تحسين أداء الوحدات وتنمية القدرات.

٢- يستخدم كأساس لتنمية المنافسة بين المنظمات المختلفة.

٣- يستخدم محكات ومقاييس أداء الوحدات كأساس للحصول على جوائز التميز.

٤- يستخدم كأساس للمقارنة وبالتالى يصبح من الممكن إجراء المقارنات بين الأنشطة المتماثلة فى نفس الخدمة أو القطاع.

٥- أن المعرفة والمعلومات التى يمكن تحقيقها من خلال المقاييس والمعايير ستجذب اهتمام كافة المسئولين لمجرد احساسهم بوجود أدوات للقياس.

٦- أن تقييم أداء الوحدات يتطلب قدرا من الشفافية كمبدأ عام وغالبا ما يكون هناك علاقة طردية بين الشفافية والتطوير والتقدم، مما يحقق الصالح العام ويسمح بالتطوير المستمر للوصول للتميز فى الأداء الحكومى.

٧- أن تقييم أداء الوحدات المؤسسية يعنى تحديد مخرجات تلك الوحدة التى تتألف من سلع وخدمات ذات طابع سيادى تقدم مجانا والأخرى ذات الطابع الاجتماعى.

كما يتطلب تحديد دورة الموارد الانتاجية بالوحدة والتى يقصد بها مجموعة العناصر المادية والمالية والبشرية والتقنية التى تستخدمها هذه الوحدات كمدخلات لمباشرة برامجها وأنشطتها وأعمالها فى صورة معاملات مدفوعة أو محصلة نقدا طبقا لفلسفة النظام المحاسبى الحكومى المستند إلى قواعد صندوق النقد الدولى.

أن تقييم أداء الوحدات المؤسسية يعنى تحديد وتوصيف الوحدات المؤسسية العامة بالقطاع الحكومى وذلك من منظور مخرجاتها النهائية ومعاملاتها المالية.

كما يتطلب تحديد وتوصيف وتبويب المعاملات المالية التى تباشرها الوحدات المؤسسية وقياس آثرها المباشر وغير المباشر على صافى قيمة القطاع الحكومى.

وإذ كانت المقاييس الكمية للأصول الملموسة إيرادات - مصروفات - تدفقات وغيرها مما يخص الأصول الثابتة والمنقولة إلا أن هناك عناصر غير ملموسة ولابد أن تقاس ولها أهمية كبيرة خاصة فى مجال الخدمات مثل جودة الخدمة، رضا المستهلك عن الخدمة - زمن تلبية الطلبات - التطوير وتحديث الخدمة، تراكم مهارات العاملين، خدمة ما بعد التعاقد (التوريد - التشغيل - الصيانة).

أن قياس هذه العناصر غير الملموسة أصبح هاما للنجاح فى الأجل الطويل ولابد من القيام بعملية القياس فى ظل المنافسات القوية والاتفاقيات الدولية والثنائية.

وبذلك يمكن استخدام هذه المقاييس والمحكات كأداة لتقيم الأداء وكدليل للتخطيط التنظيمى ولإتاحة فرص للتعلم.

مفهوم قياس أداء المنظمة

أداء المنظمة هو المنظومة المتكاملة لنتاج أعمال المنظمة فى ضوء تفاعلها مع عناصر بيئتها الداخلية والخارجية.

أداء المنظمة بهذا المفهوم يشتمل على ابعاد ثلاثة:

١- أداء الأفراد فى إطار وحداتهم التنظيمية

المتخصصة

٢ـ أداء الوحدات التنظيمية فى إطار السياسات العامة

٣ـ أداء المؤسسة فى إطار البيئة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية

وبالرغم من اشتمال مفهوم أداء المنظمة على هذه الابعاد الثلاثة إلا أن كل دور يختلف عن الآخر لو آخذ منفردا فأداء المنظمة يختلف عن الأداء الفردى ويختلف عن أداء الوحدات التنظيمية لانه فى الحقيقة محصلة لكليهما بالإضافة إلى تأثيرات البيئة الاجتماعية والاقتصادية والثقافية عليهما. والفرد فى أى منظمة له أداء ويمكن قياس أداء الفرد فى المنظمة وبمجموعة متنوعة من المقاييس لكى يتم تقيم أداءه من خلالها ولقد تعددت اتجاهات قياس الأداء الفردى فى الأونة الأخيرة ولعل من أحدث هذه الاتجاهات مقارنة الاداء الفردى بالأهداف المتوقع تحقيقها من الفرد والمتفق عليها ويمكن النظر لقياس الأداء الفردى باعتباره عملا من أعمال الرقابة يمارسه المدير المباشر للوقوف على حسن سير عمل الفرد فى إدارته.

وللإدارة أداء فى أى منظمة ويمكن قياس أداء كل إدارة متخصصة في المنظمة بمجموعة أخرى من المعايير سواء كان هذا الأداء تخطيطيا أم تنظيمياً أم توجيهياً أو رقابياً فى نسيج من التنسيق سواء بين الإدارات بعضها وبعض أو بين عناصر العمل الإدارى فى كل إدارة متخصصة وغالبا ما تستخدم المنظمة مقياس فاعلية المنظمة لقياس الأداء فيها لمعرفة مدى قرب المنظمة أو ابتعادها عن الفاعلية.

وأن الدقة فى وضع وتحديد مؤشرات قياس الأداء المؤسسى تعتبر إحدى الركائز الأساسية التى يعتمد عليها فى نجاح عملية القياس.

الاتجاهات المعاصرة لقياس أداء المنظمة:

اهتمت المنظمات العالمية بتطوير عدد من المقاييس والمحكات التى تعنى بقياس أداء الأجهزة الحكومية (١) والجدير بالذكر أن هذه المقاييس بالإضافة إلى استخدامها كمحكات ومعايير للأداء المتميز، فإنها تستخدم كوسيلة للتنافس فى الحصول على جوائز التميز، ومن هذه المقاييس برنامج بالدريج الوطنى للجودة بالولايات المتحدة، كما أن الاتحاد الأوروبى استخدم إطار للتقيم الذاتى للمنظمات (٢) يطلق عليه CAF

الملامح الأساسية

خلاصة التقييم التى لابد أن يشملها التقيم لقطاع الخدمات الحكومية.

- التميز فى توصيل وانجاز الخدمات
- تطوير وتحديث الإدارة
- التعامل مع الإطار القانونى والالتزام به.
- الديمقراطية
- المسئولية الاجتماعية
- اعتبارات مجموعة المستفيدين واشباع حاجاتهم
- منحية المال، المحاسبة المالية
- مهارات التعامل والاتصالات على المستوى السياسى
- تحقيق الأهداف
- التغيير للأفضل
- السلوك الأخلاقى

● ديمنج للجودة الشاملة

Deminy tatal
Quality management

● ميثاق المواطن المملكة المتحدة ١٩٩١.

ويمكن الاسترشاد ببعض القيم المحورية لإعداد تلك المقاييس ومنها:

١ـ القيادة ذات الرؤية

٢ـ التميز بالعملاء

٣ـ منظمات تعلم (للفرد والمنظمة)

٤ـ الاحساس بقيمة العاملين والشركاء والعملاء

٥ـ الرشاقة والمرونة

٦ـ التركيز على المستقبل

٧ـ الإدارة للابتكار والتطوير

٨ ـ الإدارة بالحقائق والشفافية

٩ـ المسئولية الاجتماعية وتشمل على المحاسبة المالية للسلوك الأخلاقى ـ الالتزام القانونى ـ الانتماء التنظيمى

١٠ـ التركيز على النتائج وخلق القيمة

١١ـ رؤية تعتمد على النظم

وجدير بالذكر أن وزارة التنمية الإدارية قد أعدت نظاما لتقيم ومنح المنظمات الحكومية جوائز التميز الإدارى

ويمكن الاسترشاد بخبراء الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة فى هذا المجال على سبيل تنمية المهارات الذاتية للتقييم والتطوير للوحدات الحكومية، كما يمكن لبعض المنظمات والجمعيات الأهلية تقديم خدماتها فى ذات المجال، للأفراد والجهات للاستفادة بها.

المراجع:

١ـ برنامج بالدريج الوطنى للجودة، الولايات المتحدة الأمريكية ٢٠٠٤

Baldrige National Quality Program U.S.A

٢ **Common Assessment Framework (CAF) European union**

٣ـ نموذج ديمنج للجودة الشاملة

Deming Total Quatily mangememt

٤ـ ميثاق المواطن، المملكة المتحدة ١٩٩١.

الاشتراكات والمراسلات وقواعد النشر بالمجلة

المراسلات: توجه المراسلات باسم الأستاذ/ مدير تحرير مجلة التنمية الإدارية الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ١ طريق النصر ـ مدينة نصر ـ القاهرة ـ تليفاكس: ٢٦٠٢٠٨٣

الاشتراكات: الاشتراك السنوى داخل الجمهورية اثنى عشر جنيها شاملة مصروفات البريد تسدد الاشتراكات نقدا أو بشيك باسم السيد/ أمين صندوق مجلة التنمية الإدارية ـ الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة .

الإعلانات: يتفق عليها مع إدارة المجلة وفقا للشروط المحددة للإعلان بها ولقائمة الأسعار المعتمدة من المجلس الأعلى للصحافة.

قواعد النشر فى المجلة:

تقبل إدارة المجلة نشر البحوث والدراسات والمقالات العلمية بعد فحصها واعتماد نشرها إذا توفرت فيها الشروط التالية :

● أن تكون ذات علاقة وثيقة برسالة المجلة التى صدرت من أجلها كمجلة علمية تهتم بموضوع التنمية الإدارية.

● تكون أصول هذه الموضوعات مكتوبة حديثا ولم يسبق نشرها وتضيف المعلومات الجديدة المفيدة لفكر القارىء.

● تتسم الدراسات والبحوث والمقالات بالمنهج العلمى فى البحث والاسناد الموضوعى وتعد بلغة عربية سليمة وتكتب على الألة الكاتبة.

● تعبر البحوث والدراسات عن رأى كتابها، ولا تعبر بالضرورة عن رأى المجلة، وتقع مسئولية الآراء وصحة المعلومات والبيانات الواردة بها والمراجع المستند إليها عليهم شخصيا.

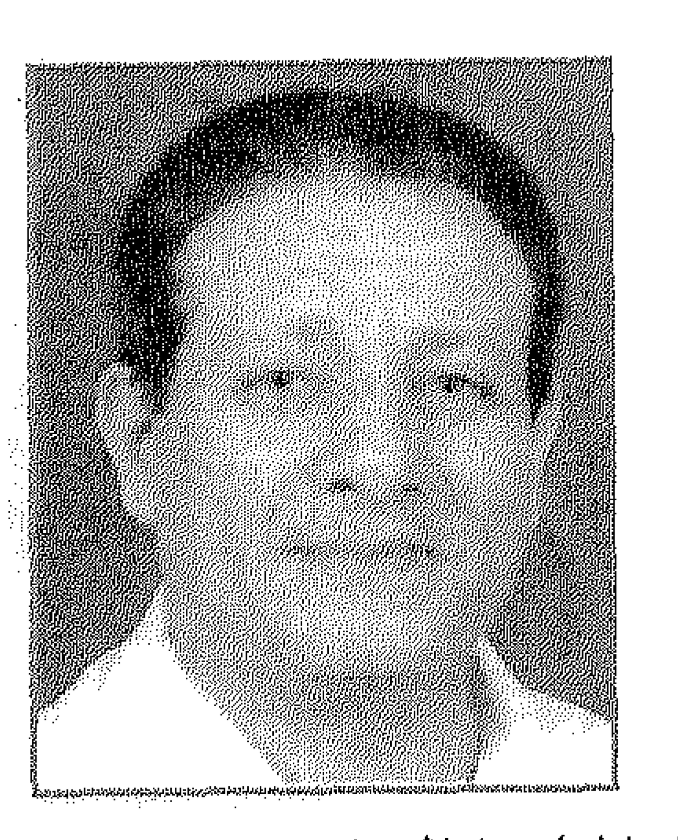
● كل ما ينشر أو يقبل للنشر فى المجلة لا يجوز إعادة نشره بأية طريقة من طرق النشر إلا بإذن كتابى من إدارة المجلة.

● تنشر الموضوعات فى المجلة فى الموعد الذى تحدده إدارة المجلة ووفقا للسياسة التحريرية التى تحدد أولويات النشر.

● للمجلة الحق فى قبول أو رفض نشر أية موضوعات ترد إليها ولا تلتزم برد الموضوعات التى لا يتم قبولها أو نشرها.

تقييم ومراجعة المشروعات

(القومية. قطاع الأعمال. القطاع الخاص)



■ إعداد/ عبد السيد صبرى

وكيل مديرية التنظيم والادارة بسوهاج

أسفرت نتائج أبحاث فريق وزارة الدفاع الأمريكى عن التوصل إلى أسلوب يمكن الإدارة من التخطيط والرقابة للمشروعات إلا وهو أسلوب بيرت (Pert) وهو الحروف الأولى من أسلوب تقييم ومراجعة المشروعات.

Programme Evaluation and review) Tachnigve) وهذا الأسلوب يوضح العلاقات المتداخلة للأعمال أو المهام المختلفة التى تكون المشروع الكلى مع التحديد الواضح للانشطة الحرجة به كى تقدم أداء للإدارة مساعدة فى عملية التخطيط والرقابة على المشروعات ويعتبر هذا الأسلوب من أهم أساليب بحوث العمليات حيث يهدف إلى مايلى: -

- تحديد العلاقة الفنية بين الأنشطة والوقت
- تحديد أقل زمن ممكن لانجاز المشروع
- تحديد أقل تكلفة ممكنة للأداء
- تحديد سير الأداء
- الكشف عن الاختناقات
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان سير العمل
- تقديم مدخل بيانى لجدولة وتخطيط المشروع
- دراسة إمكانية تغيير التتابع لتحقيق أفضل إنجاز فى ظل قيود الموارد المتاحة

أهم المجالات التى يستخدم فيها هذا الأسلوب

١- عمليات إنشاء المبانى

٢- عمليات إدخال نظم المعلومات فى الشركات ونظم الكمبيوتر بالمنشآة

٣- مشروعات الابحاث والتطوير

٤- جدولة عملية بناء السفن والطائرات وناقلات البترول

٥- عمليات تخطيط برامج الصيانة وجدولتها

٦- أعمال الميزانية

٧- عملية تصنيع وتجميع وإنشاء محطات الكهرباء الكبيرة

وبناء على ذلك تستفيد جهة الإدارة من خلال هذا الأسلوب فى ترشيد القرارات الخاصة بالتخطيط ومتابعة المشروعات وتخصيص الموارد اللازمة لإنشطة معينة

وخلاصة القول إن هذا الأسلوب مفيد بكل المقاييس بالنسبة للمشروعات على المستوى القومى وشركات الأعمال العام والخاص.

المبادىء المطلوبة لتطبيق أسلوب بيرت

أولاً - المعلومات المطلوبة لتطبيق أسلوب بيرت لتطبيق أسلوب بيرت فى الواقع العملى لابد من توافر ثلاث أنواع من المعلومات هى

١- معلومات عن التتابع:

أى لابد من معرفة مجموعة الأنشطة التى يجب إتمامها قبل بدء نشاط معين

٢- معلومات عن الوقت:

أى تقدير الوقت الذى يتطلبه كل نشاط

٣- معلومات عن التكاليف:

أى تحديد تكلفة تطبيق أو تنفيذ كل نشاط.

ثانيا: المصطلحات المستخدمة عن تطبيق أسلوب بيرت:

١- النشاط Activity

هو مهمة أو عمل معين يستغرق وقت ويستهلك موارد ويمثل النشاط فى شبكة الأعمال بسهم حيث يلاحظ أن:

رأس السهم: تشير إلى نقطة نهاية المهمة أو النشاط

ذيل السهم: يشير إلى المكان الذى يبدأ منه النشاط

ويرسم السهم من اليمين إلى اليسار وليس هناك علاقة بين طول السهم وبين الزمن ومن الضروريات الأولية فى إنشاء الشبكات أن يتم تحديد الأتى:

١/١ تجزئة المشروع إلى مجموعة من الأنشطة أو المهام المطلوب القيام بتنفيذها

٢/١ مراعاة العلاقات المنطقية بين هذه الأنشطة

٣/١ تقدير الوقت المتوقع لكل نشاط بالإضافة إلى تقدير التكاليف أو الموارد أو الاحتمالات.

٢- الحدث Avents

هو النتائج أو الأوضاع التخطيطية كما أنه نقطة زمنية تشير إلى تاريخ البدء أو الانتهاء من نشاط معين والحدث يمثل دائرة (٥) عند رسم الشبكة كما يمثل أيضا نقطة البداية أو النهاية للأنشطة.

٣- النشاط الوهمى Dnmmy

هو نشاط لايستغرق وقت معين أو موارد ويستخدم فقط ليظهر بوضوح العلاقات المنطقية والاعتمادية بين الأنشطة دون الإخلال بقواعد رسم الشبكة ويمثل بخطوط متقطعة (.......)

٤- شبكة الأعمال Net work

هى التى يعبر عنها بالرسم للأنشطة والأحداث المتلاحقة بتتابع العقد

كما أنها عبارة عن مزيج من الأنشطة والأحداث ترسم فى تتبع منطقى طبقاً لقواعد معينة لرسم الشبكات وطبقا للقدرة على تقسيم أو تجزئة المشروع بأكمله إلى عدد من الأنشطة المستقلة وبالتالى الأحداث وتحديد خط التتابع

ثالثا: قواعد رسم شبكة الأعمال

هذه القواعد يجب تعلمها قبل محاولة رسم الشبكة والتى تتمثل فما يلى: -

١- شبكة الأعمال يجب أن تكون لها نقطة بداية واحدة ونقطة نهاية واحدة

٢- الحلقة تمثل حدثا - كل نشاط له حدث بداية وحدث نهاية كما أن حدث النهاية لنشاط يكون حدث بداية لنشاط اللاحق له. مع ملاحظة أن أى نشاط لايجب أن يشارك نشاط آخر فى ذات حدثى البداية والنهاية.

٣- السهم فى الشبكة يمثل نشاطاً معينا ولا يجوز تمثيل النشاط الواحد بأكثر من سهم واحد حيث يرمز لكل نشاط برمز معين ولا يتكرر ويأخذ كل نشاط رقمى حدث البداية وحدث النهاية بالنسبة له.

٤- قد تستخدم عدة أنشطة حدث بداية واحد أو حدث نهاية واحد مع ملاحظة أن خروج مجموعة من الأسهم من حلقة واحدة لا يعنى أنها جميعا تتم فى ذات الوقت.

٥- لا يمكن لأى نشاط أن يبدأ إلا بعد الانتهاء من كل الأشطة السابقة عليه

٦- كل الأنشطة التى تبدأ من حدث معين تعتمد على كل الأنشطة التى تدخل هذا الحدث

٧- يجب اتباع الارشادات التالية عند تصميم الشبكة وذلك كمال يلى:-

١/٧ يتم رسم الشبكة من اليمين لليسار

٢/٧ لا تعكس الشبكات علاقات زمنية حيث لا ترسم على مقياس رسم

٣/٧ يمكن أن ترسم الأسهم أما أفقيا أو مائلة ولكن دائما تكون من اليمين لليسار

٤/٧ يوضع رقم داخل كل حلقة تمثل حدث على أن تدل الأرقام على ترتيب الأحداث

٥/٧ يوضع رمز يدل على النشاط وهو أما أن يكون حرف هجائى أو رقم معين

٦/٧ تجنب رسم الأسهم بشكل متقاطع

٧/٧ تجنب التباين الشديد فى أبعاد الأسهم

٨/٧ جعل الزوايا بين الأسهم كبير قدر الإمكان حتى يمكن وضع الرموز والأرقام دون تداخل

التحليل النظرى لمراجعة وتقييم الزمن المستغرق لأداء البرنامج

أولاً : تقدير الوقت المتوقع

قد يكون تحديد الوقت اللازم لأداء الأنشطة غير مؤكداً ويؤدى ذلك إلى حساب الوقت اللازم لأى نشاط بناءا على تحديد ثلاث أوقات مختلفة

كما يلى:

١ـ الوقت المتفائل (ف) : op timistic estimate

يعبر عن الحد الأدنى من الوقت الذى سيستغرقه النشاط

أو هو الذى يقوم على رفض أن كل الظروف الخاصة بالأداء والموارد اللازمة على مايرام لذلك فإن احتمال أن يتم انجاز النشاط فى أى وقت أقل من هذه القيمة هو احتمال ضئيل جداً ولا يزيد عنه

٢ـ الوقت المتشائم(ش) pessimistic esti- mate

يتمثل فى الحد الأقصى من الوقت الذى سيستغرقه النشاط وهو الذى يقوم على فرض أن أسوأ الظروف للتنفيذ سوف تواجه تنفيذ هذا النشاط وبالمثل فإن احتمال أن يتم النشاط فى فترة أكبر من هذه القيمة هو احتمال ضئيل جداً ولايزيد عن١٪ .

٣ـ الوقت الأكثر احتمالا (ك)أو حدوثا Most Likely estimat يمثل الوقت الأكثر واقعية لتنفيذ النشاط

أى أن القيمة التى يتكرر حدوثها كثيراً كوقتا مستغرقا لاتمام النشاط أى بمثابة المنوال للتوزيع الإحصائى الخاص بالوقت اللازم لاتمام النشاط

وبناءا على ذلك يكن حساب الوقت المتوقع الذى يستغرقه النشاط عن طريق المتوسط الحسابى المرجع بالأوزان لتقديرات الوقت الثلاث (فى ١، ٢، ٣) وبافتراض أن التوزيع الاحتمالى السائد هو توزيع بيتا فإن الأوزان التالية تعبر عن احتمالات حدوث كل من التقديرات(شكل !)

ثانياً: تحديد المسار الحرج:

فى ضوء هذه التقديرات من الأوقات المشار إليها عاليه يمكن إعداد خريطة بيرت موضحا عليها زمن كل نشاط وحدث كما يمكن تحديد أكثر من مسار للانتهاء من المشروع إلا أنه يمكن الانتهاء من تنفيذ المشروع بإختيار أطوال زمن للانتهاء من تنفيذ الأنشطة والأحداث ويسمى هذا بالمسار الحرج ـ الذى يقصد به أنه أطول مسار يمكن تنفيذ المشروع من خلاله ـ ومن أهم فوائد المسار الحرج مايلى:

١ـ تلقى الأنشطة الواقعة على المسار الحرج عناية كبيرة من جانب الإدارة

٢ـ يمكن ضمان تنفيذ المشروع خلال الفترة الكلية المقدرة (فترة المسار الحرج) إذا أمكن إحكام الرقابة على الأنشطة الواقعة عليه وتم تنفيذها خلال أوقاتها المقدرة

٣ـ يمكن تخفيض الوقت الكلى اللازم لاتمام المشروع إذا أمكن تخفيض أوقات الأنشطة الواقعة عل بالمسار الحرج.

ثالثا: التحليل الاحصائى

بعد الانتهاء من رسم شبكة بيرت وتدوين رمز النشاط عليها وكذا تقدير الوقت المتشائم والأكثر احتمالا والمتفائل وحساب الزمن المتوقع للنشاط وبالتالى حصر مسارات تنفيذ المشروع المتاحة على الشبكة يتم تحديد أطول مسار ليكون هو المسار الحرج كما أنه يساوى الوقت المتوقع للانتهاء من المشروع وبعد ذلك يتم مايلى

١ـ حساب التباين

أى حساب تباين الوقت المتوقع للانتهاء من المشروع وهو تباين الأنشطة الحرجة الواقعة على المسار الحرج وبالتالى فإن تباين المشروع يساوى

تقديرات الوقت	احتمال الحدوث (الوزن)
الوقت المتشائم	١
الوقت الأكثر احتمالا	٤
الوقت المتفائل	١
الوقت المتفائل	

ومن هنا يمكن حساب الوقت المتوقع وفقا للقاعدة الآتية:

الوقت المتوقع = (١×الوقت المتشائم)+(٤×الوقت الأكثر احتمالا) +(١×الوقت المتفائل)
———————
٦

أى ت= ش+٤ك +ف
———————
٦

(شكل ١)

تباين الأنشطة

التباين =مربع الانحراف المعيارى:

٢ـ حساب الانحراف المعيارى

يمكن استخدام صيغة خاصة لحساب الانحراف المعيارى لاختيار درجة التغيير فى تقديرات الأوقات المتشائمة والمتفائلة وبعدها عن الوقت الأكثر احتمالا فى ضوء المعادلة التالية:

الانحراف المعيارى لوقت المشروع =
الوقت المتشائم- الوقت التفائل
———————
٦

كما يمكن تحديد الانحراف المعيارى للوقت الكلى للمشروع طبقا للمعادلة التالية

الانحراف المعيارى للمشروع ككل= √ مجموعة مربعات الانحرافات المعيارية للأنشطة الواقعة على المسار الحرج

أى أن الانحراف المعيارى لوقت المشروع ككل هو الجذر التربيعى لمجموع مربعات الانحرافات المعيارية لأوقات الأنشطة الواقعة على المسار الحرج

٣ـ حساب احتمالات تنفيذ المشروع فى الوقت المحدد

إن التعرف على احتمالات تنفيذ المشروع خلال فترة معينة يفيد إدارة العمليات الانتاجية فى المجالات التالية

أ) التخطيط

ب) يمكن الإدارة من احتمالات التنفيذ خلال أوقات معينة

ج) يمكن الإدارة من احتمالات عدم استخدام الموارد اللازمة للمشروع فى مجالات أخرى ومن هذا المنطلق يمكن تحديد احتمال اتمام المشروع من خلال أى فترة زمنية فى ضوء الخطوات التالية:

١ـ حساب قيمةZ وفقا للمعادلة التالية

الوقت المستهدف – وقت المسار الحرج
———————
الانحراف المعيارى للمشروع

٢ـ استخراج الرقم المقابل للقيمة Z من جدول المساحات تحت المنحى الطبيعى

٣ـ تسجيل الرقم الموجود بالجدول فى الورقة

٤ـ النتيجة أ) احتمال اتمام المشروع خلال الوقت المستهدف أو أقل تكون النتيجة الرقم المستخرج من الجدول

ب) احتمال اتمام المشروع فى فترة تزيد عن الوقت المستهدف تكون النتيجة

(١ـ الرقم المستخرج من الجدول)

ملحوظة :

كى يمكن تطبيق ذلك لابد من مراعاة مايلى:

٤ / ١ أنه فى حالة ما إذا كان التباين كبيرا فإن هذا معناه أن هناك درجة كبيرة من عدم التأكد فى الوقت المقدر لأداء عملية معينة أى أن هناك احتمال فى أن يختلف وقت التنفيذ عن الوقت المقدر فى الشبكة

٤ / ٢ الاستناد إلى الفرض القائل بأن الوقت المتوقع للمشروع يخضع للتوزيع الطبيعى فإن الانحراف المعيارى للمشروع يمكن تفسيره كالآتى:

أ) هناك احتمال ٦٨٪ أن وقت المشروع الفعلى يقع بين حدين هما الوقت المتوقع للمشروع +ـ١ انحراف معيارى واحد

ب) هناك احتمال ٩٥٪ أن وقت المشروع الفعلى يقع بين حدين هما الوقت المتوقع للمشروع +٢ انحرافين معياريين

ج) هناك احتمال ٧، ٩٩ ٪ أن وقت المشروع الفعلى يقع بين حدين هما الوقت المتوقع للمشروع +٣ انحراف معيارى

٤ / ٣ مراعاة حساب الانحرافات المعيارية بين الوقت المحدد للمشروع والوقت المتوقع من خلال المعادلة التالية:

الوقت المحدد – الوقت المتوقع
———————
الانحراف المعيارى

المراجع

● سونيا محمد بكرى، استخدام الأساليب الكمية فى الإدارة (الأسكندرية بدون ناشرة ١٩٩٧ ص٦٨)

● محمد توفيق ماض الأساليب الكمية فى مجال الإدارة (الاسكندرية الدار الجامعية للطبع والنشر،١٩٩٨) ص٣٠٧

١ـ لطفى لويز سيفين بحوث العمليات المنهج الكمى لاتخاذ القرارات (الاسكندرية : دار الجامعات المصرية، ١٩٧٧) ص٦٢٧

٢ـ على السلمى ، بحوث العلميات لاتخاذ القرارات الإدارية القاهرة بدار المعارف المصرية) ص٣٨٩

٣ـ محمد صالح الحناوى ، بحوث العمليات فى مجال الإدارة الاسكندرية : مؤسسة شباب الجامعة ، ١٩٨٢) ص٣٨٧

في دراسة ميدانية على مشكلتي البطالة ومستوى الخدمات في أسيوط

تضخم الجهاز الإدارى فى محافظة أسيوط وتدنى مستوى الخدمات

المحافظة تعانى من عجز وظائف تكنولوجيا المعلومات ونظم المعلومات الإدارية وفنى الصيانة والإصلاح ومهندسى التخطيط العمرانى والسيارات والحاسب الآلى

■ أعدت مديرية التنظيم والإدارة بمحافظة أسيوط دراسة تطبيقية على مشكلتى البطالة ومستوى الخدمة المقدمة للمواطنين حيث تناولت الدراسة مشكلتين هامتين من المشاكل التى تواجه الجهاز الإدارى للدولة:

(أ) مشكلة تدنى مستوى الخدمة المقدمة للمواطنين.

(ب) مشكلة البطالة المقنعة.

واستهدفت إلقاء الضوء على أوجه القصور فى أداء الوحدات الإدارية بالمحافظة بهدف تحقيق الإصلاح المنشود.

ـ محاولة لتناول مشكلة البطالة المقنعة من جانبها التطبيقى فى نطاق محافظة أسيوط ومحاولة وضع الحلول المناسبة لها. ■

ـ تحديد ملاءمة الخدمات المقدمة للمواطنين والتعرف على آراء المواطنين ومقترحاتهم فى هذا المجال بما يعود على تطوير تلك الخدمات وتقديمها بأداء متميز يحقق كسب ثقة العملاء.

وانتهت الدراسة إلى نتائج هامة منها نتائج متعلقة باستقصاء القيادات الإدارية بالمحافظة ونتائج متعلقة بموظفى تقديم الخدمة ونتائج متعلقة باستقصاء آراء الجمهور المتعامل مع الخدمات الحكومية ومراكز أداء الخدمات الجماهيرية.

أولا: نتائج استقصاء القيادات الإدارية بالمحافظة:

١ ـ اتضح بصفة عامة أن أهم المشكلات التى تواجه الجهاز الحكومى فى محافظة أسيوط هى كما يلى:

(أ) تضخم الجهاز الإدارى للدولة وتكدس العاملين بما يجاوز احتياجات العمل.

(ب) تدنى مستوى الخدمة المقدمة للمواطنين.

(ج) عدم فاعلية نظم تقييم الأداء.

(د) عدم الانضباط الوظيفى للموظفين.

(هـ) عدم فاعلية منظومة التدريب.

(و) كثرة التشريعات والقوانين وعدم ملاءمتها لروح العصر.

(ز) عدم تدوير العمالة داخل الوحدات الحكومية.

(ح) ضعف الإمكانيات المادية وقصورها.

(ط) عدم تشجيع الابتكار والتطوير المستمر.

(ى) عدم كفاءة القيادات الإدارية.

وأن أهم الأسباب التى أدت إلى تفاقم المشكلات المذكورة هى كما يلى:

أولاً: الأسباب العامة

(أ) عدم وجود معدلات للأداء ومقررات وظيفية وعدم ربط العمل بالإنتاج والوقت.

(ب) سوء برامج التدريب لعدم تحديد الاحتياجات التدريبية.

(ج) عدم مناسبة قدرات الموظف للوظيفة سواء كانت قدرات علمية أو عملية.

(د) عدم الاهتمام بالتدريب التحويلى المخطط والمدروس والهادف على مستوى المحافظة لبعض التخصصات التى تظهر فائضا فى بعض الوحدات.

(هـ) صدور التشريعات دون دراسة كاملة ومتأنية مما يؤدى إلى أن بها كثيرا من السلبيات وغير مناسبة لروح العصر.

ثانيا: الأسباب الخاصة:

(أ) عدم وجود لجان لكشف الموهوبين فى الإدارة لأن الإدارة موهبة أولا وليست بالتدريب النمطى المعمول به الآن.

(ب) زيادة كثافة الفصول بما لا يتناسب مع الصفوف الأولى الابتدائية لكى يمكن التأسيس وتكون البداية قوية.

(ج) عدم إدراج القدرات النفسية والسيكولوجية عند اختيار القيادات الإدارية العليا والمتوسطة.

عدم تجميع مواقع الخدمة فى مكان واحد

ـ كما اتضح أنه لكى يمكن التغلب على المشاكل السابقة ولتحسين مستوى الأداء وزيادة الكفاءة الإنتاجية وحفز العاملين على العمل هناك عدة مقترحات أهمها ما يلى:

(أ) زيادة جرعات البرامج التدريبية.

(ب) وضع أسس ومعايير لتحليل الأعمال إلى أجزاء متناهية فى الصغر تشمل كافة المهام لكل تخصص والوقت اللازم لتأدية الخدمة.

(ج) الاهتمام بمقترحات المتعاملين مع الجمهور من الموظفين وسماع رؤيتهم فى معالجة المشاكل التى تواجه أعمالهم وتشجيعهم على التفكير الخلاق فى تطوير العمل وإرضاء العميل.

(د) تدوير العمل داخل كل وحدة بما يناسب قدرات كل موظف بحيث لا يتعدى الموظف أكثر من سنة واحدة فى وظيفته وخصوصا المتعاملين مع الجمهور حتى لا يكون هناك التحيز والمحسوبية.

(هـ) زيادة الحوافز للكوادر الإدارية والقيادية على مستوى المديريات وتوزيعها حسب الإنتاج وليس بالطرق التقليدية.

(و) تأكيد مبدأ العميل دائما على حق حيث يجب أن يعلم الجميع أن احتياجات ومطالب طالبى الخدمة هى سبب وجود المديريات وتدعيم مبدأ المشاركة وتفويض السلطة وتطبيق الفكر الإدارى الحديث وتوفير دليل فى كل مديرية بأخذ رأى العملاء ومقترحاتهم وشكواهم ومنه يتم تقييم الموظف وقياس أدائه.

أسباب البطالة المقنعة

٢ ـ البطالة المقنعة إحدى صور البطالة التى يعانى منها المجتمع الوظيفى فى محافظة أسيوط وهى أهم عقدة تعوق الإصلاح الإدارى وأن أهم الأسباب التى أدت إلى ظهورها هى ما يلى:

(أ) عدم وجود نظام للمقررات الوظيفية ومعدلات الأداء بالوحدات.

(ب) سوء توزيع القوى العاملة داخل الوحدات المختلفة.

(ج) عدم وجود تدريب تحويلى مخطط ومدروس وهادف.

(د) زيادة حجم العمالة الموجودة عن الحاجة الحقيقية للعمل.

(هـ) عدم التنسيق بين الوحدات الإدارية لسد العجز وعدم تدريب العمالة الزائدة.

(و) زيادة أعداد الخريجين من الكليات والمعاهد النظرية مما يتطلب وظائف إدارية وعدم وضع الرجل المناسب فى المكان المناسب والاعتماد على الدولة فى تعيين الخريجين منذ سنوات.

الآثار السلبية المقنعة

٣ ـ للبطالة المقنعة فى محافظة أسيوط نتائج وآثار سلبية تتمثل فى الآتى:

(أ) ضياع حقيقى لجزء من الموارد الاقتصادية وأهمها العنصر البشرى.

(ب) الفقدان التدريجى للمهارة والخبرة بالنسبة للعاملين.

(ج) إحداث ارتباك فى أداء العمل فالعناصر غير الفعالة تشكل أدوات إحباط وإعاقة دائمة لغيرها من العناصر.

(د) تخصيص جزء من موارد المحافظة للإنفاق على الاحتياجات الأساسية لشريحة من المتعطلين.

(هـ) تدهور الأحوال المعيشية والأوضاع الاجتماعية وظهور مشكلات أمنية.

(و) انتشار المحسوبية والمجاملات وكثرة المشاكل بين العاملين.

٤ ـ يمكن معالجة مشكلة البطالة المقنعة أو الحد منها فى المحافظة عن طريق ما يلى:

(أ) العمل بنظام الورديات وخصوصا بالنسبة للمتعاملين مع الجمهور للاستفادة من العمالة الزائدة.

(ب) الاستمرار فى إطلاق مدد الإعارات أو الإجازات بدون حد أقصى فى نطاق المحافظة.

(ج) تشجيع المعاش المبكر بالدراسة مع مديرية القوى العاملة والهيئة القومية للتأمينات الاجتماعية (الصندوق الحكومى).

(د) زيادة الاهتمام بالتدريب التحويلى على مستوى المحافظة.

(هـ) زيادة نصيب القطاع الاقتصادى بمحافظة أسيوط من الاستثمار القومى بما يضمن القدرة على خلق فرص عمل جديدة وزيادة كمية القروض للموظفين والشباب بالتنسيق مع النقابات المختلفة.

(و) عمل دراسات علمية ودقيقة لترشيد القوى العاملة على مستوى المحافظة لتحديد العجز أو الفائض فى وظائف أو تخصصات معينة أو وحدات معينة وبالتالى إعادة التوزيع لتحقيق التوازن.

(ز) الالتزام بتطبيق سياسة التخصص وتقسيم العمل.

٥ ـ هناك عجز فى بعض الوظائف لدى بعض الجهات وأن أهم الوظائف التى يوجد بها هذا العجز هى:

ـ وظائف تكنولوجيا المعلومات.
ـ وظائف نظم المعلومات الإدارية.
ـ وظائف التطوير التكنولوجى وفنى تكنولوجيا.
ـ فنى الصيانة والإصلاح.
ـ مهندس تخطيط عمرانى.
ـ مهندس سيارات.
ـ مهندس حاسب آلى.

كما أن هناك طرق وأساليب هامة يمكن بواسطتها سد العجز فى الوظائف أهمها ما يلى:

عدم ملاءمة قوانين وقرارات تقديم الخدمة للتطورات الحديثة

(أ) زيادة الاهتمام بالتدريب التحويلى على مستوى المحافظة فى بعض التخصصات والأعمال التى تظهر بها البيانات فائضا فيها للتأهيل للعمل فى التخصصات والأعمال التى تعانى عجزا.

(ب) عمل دراسات ترشيد القوى العاملة على مستوى المحافظة بتحديد العجز أو الفائض فى وظائف أو تخصصات معينة أو وحدات معينة وبالتالى إعادة التوزيع لتحقيق التوازن والقضاء على هذا العجز.

(ج) إعادة توزيع العمالة داخل الوحدات المختلفة بحيث لا يتكدس مسمى وظيفى فى وحدة ويكون خاليا فى الأخرى.

٥ ـ الالتزام من جانب الوحدات بإعطاء بيانات حقيقية ودقيقة عن أعداد العاملين بها وتحديد الفائض والعجز لديها والتوزيع الجيد حسب احتياجات كل وحدة مع سد العجز الموجود بدراسة جيدة ومتجددة للاحتياجات الفعلية.

(هـ) تدوير العمالة داخل الجهاز الحكومى.

(و) زيادة الدورات التدريبية والأبحاث عن التحديث الوظيفى لمعرفة الفائض والعجز وتحقيق التوازن.

٦ ـ الجهات المختلفة بحاجة إلى تعديل أو تغيير أو استحداث وظائف جديدة تتناسب مع التطور الإدارى والتكنولوجى وأن أهم التعديلات المطلوبة هى كما يلى:

(أ) تحديث وظائف تتناسب مع العمل على الحاسبات الآلية ونظم المعلومات وشبكة الإنترنت والحكومة الإلكترونية.

(ب) استحداث الوظائف الخاصة بمراكز المعلومات والإدارات الجديدة مثل الاستثمار ـ الإنتاج ـ شئون البيئة ـ وحدات صيانة المبنى (شئون المقر).

(ج) إعداد كوادر فنية للقيام بأعمال الصيانة والإصلاح.

(د) زيادة الدورات التدريبية والأبحاث عن التحديث الوظيفى.

٧ ـ معظم الجهات لا تقوم بمعرفة رغبات ومطالب الجمهور المتعامل معها.

٨ ـ مستوى موظفى تقديم الخدمات للمواطنين مناسب إلى حد كبير ولكنه فى احتياج إلى التدريب المستمر.

٩ ـ شمل التطوير الذى قامت به الدولة فى الأعوام السابقة العديد من الخدمات التى تقدم للمواطنين وهذا التطوير الذى حقق الهدف منه جزئيا.

١٠ ـ يمكن تحقيق تطوير شامل ومثمر للخدمات التى تقدمها الأجهزة الحكومية من خلال عدة مقترحات أهمها ما يلى:

ـ الاهتمام المستمر بتحسين العلاقة بين العملاء ومقدمى الخدمة.

ـ إرساء مفهوم المشاركة الجادة فى مهام العمل وفريق العمل.

ـ قيام الإدارة والمديرين بحل المشكلات التى تواجه العاملين ل مساعدتهم على تحقيق مستوى أداء أفضل للمتعاملين معها وأن يعمل الجميع على تحقيق هذا الهدف.

ـ تنمية القيم والمبادىء والمثل العليا لدى جميع العاملين.

ـ تأكيد مبدأ أن العميل دائما على حق لأن طالب الخدمة هو سبب وجود مديريات الخدمات.

ـ الاهتمام بالتقارير ونظم المعلومات والتحليل الإحصائى.

ـ الرد بسرعة وبدقة على استفسارات وشكاوى المواطنين.

ـ الالتزام من جانب الإدارة العليا بالتحسين المستمر فى أداء الخدمة وخفض التكاليف.

ـ تدريب الموظفين الذين يؤدون الخدمات للجمهور وإكسابهم المهارات الفنية فى مجال العمل وإكسابهم المهارات والسلوكيات فى التعامل مع المواطنين.

ـ خلق بيئة عمل يشعر فيها كل فرد (مدير ـ مشرف ـ موظف) بمسئوليته تجاه المواطن أو العميل أو متلقى الخدمة.

ـ تطوير القوانين واللوائح التى تحكم تقديم الخدمات وملاءمتها لروح العصر.

ـ اتباع نظام جيد وعادل للمكافآت والحوافز وتحديد شروط استحقاقها بحيث يدرك كل فرد كيفية تحقيقها بهدف تحسين مستوى جودة الخدمة المقدمة.

ـ أن يكون جميع العاملين على دراية تامة بهدف أجهزة الحكومة وهو إرضاء المتعاملين معها وأن يعمل الجميع على تحقيق هذا الهدف.

ـ نزع الخوف من العاملين وتشجيعهم على التفكير الخلاق والابتكار ومكافآتهم على ذلك.

ـ تدعيم مبدأ المشاركة وتفويض السلطة مما يؤدى إلى الشعور بالمسئولية والالتزام من جانب العاملين.

ـ إزالة المعوقات التى تعترض الاتصالات بين موظفى مراكز تأدية الخدمات وموظفى تأدية الخدمات فى مديريات الخدمات.

ـ وضع نظام لقياس الأداء ومراجعته وتجديده بصورة مستمرة مع احترام قيمة الفرد.

ـ تجنب المشاكل والأخطاء قبل وقوعها.

ـ حل المشكلات التنظيمية والوظيفية لضمان تحقيق الأهداف ووضع الفرد المناسب فى المكان المناسب.

ـ تدريب الموظفين الذين يؤدون الخدمات للجمهور وإكسابهم المهارات الفنية فى مجال العمل وإكسابهم المهارات والسلوكيات فى التعامل مع المواطنين.

ـ تطبيق الأساليب الإدارية الحديثة (الجودة الشاملة).

ـ تطبيق أسلوب المبادرة (تأدية الخدمة قبل

التحصيل).
١١ - أن أهم الخدمات التى يجب إخضاعها للتطوير هى كما يلى:

أولا: فى مجال الطب البيطرى:

(أ) نقل اللحوم المذبوحة من خلال سيارات صحية مجهزة وتوفير مجازر آلية.
(ب) تخفيض أسعار صناعة الأعلاف عن طريق استغلال الخامات المحلية وإدخال تليفون لكل وحدة بيطرية.
(ج) توفير سيارة لكل وحدة بيطرية لتقديم الخدمات البيطرية للمواطنين فى أماكن تواجدهم.

ثانيا: فى مجال الصحة:

(أ) تبسيط إجراءات تسجيل المواليد والوفيات.
(ب) تطوير الخدمات المقدمة لذوى الاحتياجات الخاصة.
(ج) مد مظلة التأمين الصحى لجميع أفراد الشعب.

ثالثا: فى مجال التربية والتعليم:

(أ) تعديل المناهج بما يتناسب مع روح العصر.
(ب) التدريب الحقيقى الفاعل للترقية.
(ت) حذف الحشو والتكرار فى المناهج.
(ث) خفض كثافة الفصول.

رابعا: فى مجال الشباب والرياضة:

تطوير أسلوب التعامل مع قطاعات الشباب والطلائع.

خامسا: فى مجال الضرائب العقارية:

(أ) تبسيط إجراءات محاسبة المولين.
(ب) تبسيط إجراءات نقل التكليف بناء على عقود مسجلة.
(ج) تسجيل حساب المولين على أجهزة الكمبيوتر.

سادسا: فى المجالات العامة:

(أ) تطوير مكاتب خدمة المواطنين.
(ب) طبع دليل للخدمات التى تؤديها الوحدات.
(ج) تطوير مشروعات التدريب المهنى على مستوى المحافظة.
(د) تطوير خدمة مكاتب التأهيل وسرعة إنجاز الأعمال.
(هـ) إدخال الكمبيوتر فى جميع الخدمات الحكومية.

١٢ - معظم القادة فى أسيوط يرون أن مواقع تقديم الخدمات مناسبة إلى حدما وأن بيئة العمل من حيث (أماكن الانتظار - التهوية - الإضاءة......) أيضا مناسبة إلى حدما.

١٣ - بعد قيام فريق البحث بتوضيح معنى التكنولوجيا الحديثة (تليفون - فاكس - إنترنت) أبدت جميع القيادات موافقتهم على تطبيق واستخدام التكنولوجيا الحديثة على أن تتناسب نوعية الخدمة مع نوعية التكنولوجيا المستخدمة بغرض تحقيق الأهداف.

١٤ - وأخيرا يرى القادة فى أسيوط أن أهم متطلبات استخدام التكنولوجيا الحديثة حتى يمكن تقديم خدمة جيدة للمواطنين هى كما يلى:

انتشار المحسوبية عند التعامل مع موظفى تقديم الخدمات الجماهيرية

(أ) تحديد توقيتات يتم الالتزام بها.
(ب) ميثاق شرف يتم الالتزام فيه بسرية المعاملات والشفافية.
(ج) المتابعة الدائمة والتقييم المستمر للأداء.
(د) توفير أدلة للاستخدام والمواد اللازمة لحسن سير العمل وأدائه بالصورة المطلوبة والتى ترضى العميل بالدرجة الأولى.
(هـ) تدريب على الاستخدام والصيانة.
(و) توفير العاملون المهرة الذين يجيدون التعامل مع العملاء أولا والأجهزة ثانيا.
(ز) توفير أماكن مناسبة ومجهزة.
(ح) توفير الأجهزة الحديثة (التليفون - الفاكس - الحاسب الآلى).
(ط) توفير فرق عمل بديلة لأى طوارئ بجانب الفرق الأساسية.
(ى) توفير صيانة دورية وفرق طوارئ للأزمات والأعطال المفاجئة.

ثانيا: أهم نتائج استقصاء موظفى تقديم الخدمة للمواطنين:

١ - مقدمى الخدمة للمواطنين لا يأخذون فى اعتبارهم توقعات ورغبات الجمهور المتعامل معهم وذلك لأن الهدف الأساسى هو تطبيق القوانين واللوائح التى تحكم سير العمل وتقديم الخدمة وليس توقعات ورغبات العملاء كما يقولون.

٢ - هناك شعور بعدم الرضا نسبيا من جانب المواطنين متلقى الخدمات من الجهات الحكومية مرجعه إلى عدة أسباب تتمثل فيما يلى:
(أ) عدم معرفة المتعاملين مع الوحدات الحكومية ومراكز تأدية الخدمات بالقوانين والإجراءات التى تحكم سير العمل.
(ب) بطء الحصول على الخدمة.
(ج) التمسك بالقوانين واللوائح المطبقة بصورة خاطئة.
(د) التحيز والمحسوبية عند التعامل مع الموظفين.
(هـ) قلة جرعات التدريب.
(و) لا يسود التعاون والثقة بين الموظفين من أجل مصلحة العمل والثقة أيضا فيما بنهم وبين العملاء.
(ز) عدم اهتمام موظفى المديريات بالعمل المسند إليهم عند التعامل مع موظفى الخدمات الجماهيرية.
(ح) عدم تفويض السلطة.

٣ - هناك مشكلات تؤثر على جودة الخدمة المقدمة للمواطنين تتمثل فيما يلى:
(أ) عدم إلمام المتعاملين بهذه القوانين واللوائح والقرارات.
(ب) عدم ملاءمة تلك القوانين واللوائح للمتغيرات والتطورات الحديثة.
(ج) كثرة تلك القوانين واللوائح.
(د) عدم توافر الاعتمادات اللازمة للإعلان عن الأنشطة الخدمية وأهدافها وعمل الأدلة واللوحات الإرشادية وغيرها.
(هـ) عدم وجود مكاتب متخصصة للاستعلام.
(و) عدم ملاءمة الإضاءة.
(ز) عدم ملاءمة التهوية.
(ح) نقص النماذج المطبوعة واللازمة لتقديم الخدمة.
(ط) عدم تحديد وتجميع مواقع الخدمة فى مكان واحد.
(ى) عدم ملاءمة التنظيم الداخلى للمكاتب وتصميمها فهى لا تتلاءم مع سير العمل.
(ك) عدم ملاءمة المبنى أو موقعه أو تصميمه الداخلى.

٤ - شمل التطوير الذى قامت به الدولة العديد من الخدمات التى تقدم للمواطنين وهذا التطوير حقق الهدف منه جزئيا وأن أهم أسباب عدم تحقيق الأهداف المتوقعة من التطوير بشكل كامل هى كما يلى:
(أ) عدم تدريب الموظفين الذين يؤدون الخدمات على كيفية أداء الخدمات والمتغيرات الجديدة التى حدثت سواء فى النماذج أو الرسوم أو التوقيتات الزمنية وتبسيط الإجراءات.
(ب) عدم وعى المواطنين طالبى الخدمة بالتعليمات وعدم التزامهم بها.
(ج) التطوير الذى تم على الخدمات من الدولة يركز فقط على النماذج والرسوم والتوقيتات الزمنية وتبسيط الإجراءات ولا يهتم بالموظف مقدم الخدمة.
(د) قصور القوانين والقرارات واللوائح عن مواكبة التطوير الذى حدث فى بعض الخدمات.
(هـ) ضعف نظام الحوافز المتبع حيث لا يتلاءم مع حجم وطبيعة الأعمال.
(و) المواطنون الذين يقدمون الخدمة لا يلتزمون بتعليمات التطوير سواء بالنسبة للنماذج أو الرسوم أو التوقيتات الزمنية وغيرها.
(ز) عدم مهارة الموظفين مقدمى الخدمة فى التعامل مع المواطنين.
(ح) عدم وجود نظام فعال للإشراف على التنفيذ.

٥ - تستخدم الجهات مقدمة الخدمة سجل خاص لقيد الشكاوى المقدمة من الجمهور ويتم إحاطة المواطنين بما تم اتخاذه من إجراءات تجاه شكواهم ونتيجة بحث الشكوى.

٦ - يرى مقدمى الخدمة أنه يمكن تطوير الخدمات المقدمة للمواطنين وتحسين التعامل معهم وإرضائهم من خلال عدة مقترحات أهمها ما يلى:
(أ) تأكيد مبدأ العميل دائما على حق لأن طالب الخدمة هو سبب وجود مديريات الخدمات.
(ب) نزع الخوف من العاملين وتشجيعهم على التفكير الخلاق والابتكار ومكافآتهم على ذلك وإرساء مفهوم المشاركة الجادة فى مهام العمل وفريق العمل.
(ج) الاهتمام بالتقارير ونظم المعلومات والتحليل الإحصائى.
(د) إرساء نظام جديد وعادل للمكافآت

والحوافز بهدف تحسين جودة الخدمة المقدمة.

(هـ) حل المشكلات المرتبطة بظروف العمل.

(و) حل المشكلات التنظيمية والوظيفية لضمان تحقيق الأهداف ووضع الفرد المناسب فى المكان المناسب.

(ز) تطوير القوانين واللوائح التى تحكم الخدمات وتدريب العاملين على كيفية تطبيقها.

(ح) تدريب الرؤساء من المديرين والمشرفين على المعارف والمعلومات والمهارات المرتبطة بالفكر الإدارى المتطور والتفكير والابتكار لحل المشكلات.

(ط) تطبيق الأساليب الإدارية الحديثة (الجودة الشاملة).

(ى) تطبيق أسلوب المبادرة (تأدية الخدمات قبل التحصيل).

(ك) تدريب الموظفين الذين يؤدون الخدمات للجمهور وإكسابهم المهارات الفنية فى مجال العمل وإكسابهم المهارات والسلوكيات فى التعامل مع المواطنين.

(ل) الرد بسرعة وبدقة على استفسارات وشكاوى المواطنين من خلال مكاتب الاستعلامات.

(م) تجنب المشاكل والأخطاء قبل وقوعها مع تحديد المشاكل بدقة وأساليب حلها.

(ن) وضع نظام لقياس الأداء ومراجعتها وتحديده بصورة مستمرة مع احترام قيمة الفرد وعدم الاستهانة عند التطبيق مع اشتراك مديرية التنظيم والإدارة فى تقرير الكفاية.

(ش) إزالة المعوقات التى تعترض الاتصالات بين موظفى مراكز تأدية الخدمات والمستويات الإدارية العليا وموظفى تأدية الخدمات فى مديريات الخدمات.

(خ) تدعيم مبدأ المشاركة وتفويض السلطة مما يؤدى إلى الشعور بالمسئولية والالتزام من جانب العاملين.

ثالثا: أهم نتائج استقصاء الجمهور المتعامل مع الجهات الحكومية ومراكز أداء الخدمات الجماهيرية:

١ ـ معظم آراء الجمهور موضع البحث اتفقت على الرضا الجزئى عن تأدية الخدمات والمعاملة من جانب الوحدات الحكومية وأرجعت ذلك إلى عدة أسباب أهمها ما يلى:

(أ) صعوبة الاتصال بالموظفين مقدمى الخدمات ومعاملتهم السيئة.

(ب) التحيز والمحسوبية عند التعامل مع الموظفين.

(ج) بطء الحصول على الخدمة برغم تحديد توقيتات زمنية لتأديتها.

(د) الإهمال من جانب الإدارة فى توفير البديل فى حالة غياب الموظف المختص.

(هـ) الازدواج بين اختصاصات الجهات الحكومية المختلفة فى أداء نفس النشاط.

٢ ـ يؤكد أكثر من نصف عينة البحث بعدم معرفتهم بالقوانين واللوائح والقرارات التى تحكم أداء الخدمة بالوحدات الحكومية.

وأن أهم أسباب عدم معرفتهم بهذه القوانين واللوائح والقرارات ما يلى:

(أ) غموض تلك القوانين واللوائح والقرارات.

(ب) عدم ملاءمة القوانين الحالية للتطورات الحديثة.

(ج) عدم الإعلان عن الخدمة وكيفية الحصول عليها.

(د) عدم توافر مكان للاستعلام عن الخدمة.

عدم استخدام التكنولوجيا الحديثة فى تقديم الخدمات الجماهيرية

٣ ـ يؤكد أكثر من نصف عينة البحث على أن الوحدات الحكومية يوجد لديها قصور أو نقص فى النماذج المرتبطة بتقديم الخدمة الحكومية وأن أسباب هذا القصور أو النقص يرجع إلى:

(أ) عدم ملاءمة بعض النماذج من حيث التصميم ـ الشكل ـ البيانات.

(ب) وجود مشكلات فى البيانات الواردة فى تلك النماذج.

(ج) ارتفاع سعرها.

٤ ـ يؤكد غالبية المواطنين أن هناك التزام بالتوقيتات المحددة لإنجاز الخدمة فى جميع الحالات أو فى معظم الحالات من الجهات مقدمة الخدمة.

٥ ـ يرى معظم المستقصى منهم من المواطنين طالبى الخدمة أن معاملة الموظفين لهم من حيث الاتصال والاحترام والأدب مناسبة جدا وأن العناصر التالية مناسبة إلى حدما:

ـــ مهارة الموظف وكفاءته فى أداء الخدمة.

ـــ الصدق والأمانة التى يتحلى بها مقدمى الخدمة.

ـــ مدى بذل الجهد من الموظف (الوحدات الإدارية ـ مراكز تأدية الخدمات الجماهيرية) للتعرف على الطلبات والاحتياجات.

ـــ مدى رغبة الموظف فى تقديم خدمة فورية.

ـــ وقت تأدية الخدمات (فترة أو فترتان).

ـــ قيادة العمل والمسئولية فيه.

ـــ الموقع الذى تؤدى فيه الخدمة.

ـــ اللوحات الإرشادية.

ـــ التوافق بين السلطة والمسئولية فى اتخاذ القرارات والتعامل مع الأخطاء.

ـــ وجود موظف بديل فى حالة غياب الموظف المختص.

٦ ـ هناك اتفاق من جانب المواطنين موضع البحث على أنه عند تعاملهم مع الوحدات الحكومية ومراكز الخدمات الجماهيرية تواجههم مشكلات كثيرة أهمها ما يلى:

(أ) عدم تدريب الموظفين بالصورة وبالكيفية التى تؤدى لرفع كفاءتهم فى أداء العمل الموكل إليهم بسبب تحديد الاحتياجات التدريبية.

(ب) عدم الحصول على معلومات دقيقة.

(ج) كثرة الأخطاء مما يؤدى للمعاناة بعد ذلك وعدم محاسبة المتسبب فى الخطأ.

(د) عدم وجود أماكن للانتظار وعدم وجود مكاتب للاستعلامات.

(هـ) الازدواج فى الاختصاص.

(و) صعوبة الاتصال بالموظفين وعدم معرفة الموظف المختص.

(ز) البطء فى تقديم الخدمة.

(ح) عدم وجود الموظف البديل فى حالة غياب الموظف المختص.

مقترحات لتطوير أداء مديريات الخدمات

وأن أهم المقترحات لحل المشكلات التى تعترضهم عند التعامل مع الوحدات الحكومية (مديريات الخدمات) هى كما يلى:

(أ) تدريب العاملين بالوحدات الحكومية طبقا للاحتياجات الفعلية لإكسابهم مهارة العمل وحسن التعامل مع الجمهور.

(ب) تطوير القوانين واللوائح والقرارات الخاصة بالوحدات الحكومية.

(ج) توفير بطاقة لأخذ رأى العملاء بعد أداء الخدمات ومقترحاتهم لتحسين الخدمات.

(د) توفير النماذج المعدلة للخدمات واللوحات الإرشادية.

(هـ) توفير مكان للاستعلام عن الخدمات التى تقدم للوحدات الحكومية بأنواعها ودليل للخدمات لزيادة الوعى الجماهيرى.

(و) توفير استراحة مخصصة لانتظار العملاء واستطلاع بعض الحاجات إذ لزم الأمر.

٧ ـ يرى معظم المواطنين أن التطوير الذى تم على الخدمات حقق الهدف منه جزئيا وأن أهم المقترحات لكى يؤتى التطوير ثماره المأمولة هى:

(أ) التطوير الذى يتم يجب أن يركز على الموظف مقدم الخدمة بالإضافة إلى التركيز على النماذج والرسوم والتوقيتات الزمنية وتبسيط الإجراءات.

(ب) تطوير القوانين واللوائح والقرارات لمواكبة التطوير الذى حدث فى بعض الخدمات التى تقدمها الوحدات الحكومية (مديريات الخدمات).

(ج) تدريب الموظفين الذين يؤدون الخدمات على كيفية أداء الخدمات والمتغيرات الجديدة التى حدثت سواء فى القانون أو الرسوم أو التوقيتات الزمنية......إلخ

(د) لابد من توافر المهارة الوظيفية لدى الموظفين مقدمى الخدمة عند التعامل.

(هـ) لابد من توافر دليل للخدمات حتى يكون لدى المواطنين طالبى الخدمة الوعى بالتعليمات والالتزام بها.

(و) الموظفين الذين يقدمون الخدمات لابد أن يلتزموا بتعليمات التطوير سواء بالتوقيتات الزمنية أو غيرها.

(ز) تحسين ظروف العمل بالوحدات الحكومية من حيث الإضاءة والتهوية وتوافر أماكن للاستراحة ومراكز أداء الخدمات الجماهيرية.

٨ ـ هناك اتفاق شبه تام من جانب المواطنين على أهمية استخدام التكنولوجيا الحديثة (فاكس ـ إنترنت ـ تليفون) وأن هناك مقترحات قدمتها مفردات البحث لتحقيق هذا الهدف تتمثل فيما يلى :

(أ) توفير الأجهزة الحديثة والتدريب عليها.

(ب) توفير المكان الملائم لهذه الأجهزة.

(ج) توفير التدريب الجيد للعاملين فى المجالات الأليكترونية.

(د) توفير دليل الاستخدام والمواد المصاحبة له لإمكانية الحصول على الخدمة الجيدة.

(هـ) توفير الكتيبات والمطبوعات والوسائط الممغنطة التى تساعد على الدخول على الشبكة والتعامل معها بسهولة ويسر.

من هم مستحقوا المعاش؟ وما هى الشروط؟

■ تناولنا فى العدد الماضى موضوعا بعنوان «ماذا تعرف عن التأمين الاجتماعى وحقوقك التأمينية؟» ووعدنا القارئ العزيز بأنه سوف نتولى تباعا شرح لأهم الاستفسارات التى تهم العاملين فى مجال تطبيق أحكام قانون التأمين الاجتماعى والحقوق التأمينية المترتبة على نهاية الخدمة.. ■



■ إعداد/ جمال بدير حمزة
مدير إدارة التأمين الاجتماعى بالجهاز

وفى هذا العدد سوف نلقى الضوء بشىء من التفصيل عن:

- مستحقوا المعاش وشروط الاستحقاق.
- شروط استمرار صرف المعاش.
- نسب استحقاق المعاش.
- الحالات التى يقطع فيها المعاش.

أولا: فيما يخص مستحقوا المعاش وشروط الاستحقاق:

فى البداية لابد أن نتعرف على الفرق بين من هو صاحب المعاش ومن هو مستحق المعاش.

فصاحب المعاش هو المؤمن عليه الذى تنتهى خدمته بإحدى طرق نهاية الخدمة بخلاف الوفاة أو الفقد.

أما إذا انتهت الخدمة للمؤمن عليه بالوفاة أو الفقد فسيكون هناك مستحقى معاش حيث إن مستحق المعاش هو الذى يستحق معاشا عن غيره كالأرملة عن زوجها المتوفى أو الأرمل عن زوجته المتوفية أو الابن أو البنت عن والدهما المتوفى.....إلخ

ويشترط لتوزيع المعاش على المستحقين وفاة المؤمن عليه أو صاحب المعاش سواء كانت الوفاة:

١ ـ حقيقية: وهى التى تثبت بموجب شهادة الوفاة أو مستخرج رسمى منها.

٢ ـ حكمية: وهى التى تثبت بحكم المحكمة أو بقرار من السلطة المختصة بإثبات الوفاة.

٣ ـ افتراضية: وهى التى يفترض فيها وفاة المؤمن عليه أو صاحب المعاش فى حالة الفقد.

والآن إلى مستحقوا المعاش وشروط الاستحقاق:

فالمستحقون للمعاش تم النص عليهم على سبيل الحصر فى المادة (١٠٤) من قانون التأمين الاجتماعى رقم٧٩ لسنة٧٥ والذى تم العمل به اعتبارا من ١٩٧٥/٩/١ وهم:

١ ـ فئة الأزواج وتشمل الأرملة أو الأرامل أو الأرمل أو المطلقة.

٢ ـ فئة الأولاد وتشمل الأبناء والبنات.

٣ ـ فئة الوالدين وتشمل الوالد والوالدة.

٤ ـ فئة الأخوة وتشمل الأخوة والأخوات.

أما عن شروط استحقاق المعاش فيمكن تقسيمها إلى نوعين من الشروط:

(أ) الشروط العامة لاستحقاق المعاش:

- يشترط فى مستحق المعاش أن يكون حيا فى تاريخ وفاة المؤمن عليه أو صاحب المعاش ويعتبر فى حكم ذلك **الحمل المستكن إذا** انفصل حيا.
- يشترط فى مستحق المعاش ألا يكون قد قام بقتل مورثه عمدا أو تسبب فى قتله عمدا وذلك باستثناء حالات الدفاع الشرعى عن النفس.
- لا يشترط اتفاق الديانة بين كل من المؤمن عليه أو صاحب المعاش وبين أى من المستحقين.

(ب) الشروط الخاصة لاستحقاق المعاش:

يراعى فى بحث الشروط الخاصة للمستحقين أن يتم ذلك بالترتيب التالى:

الأرمل أو الأرملة أو الأرامل ـ المطلقة ـ الابن ـ البنت ـ الوالد والوالدة ـ الأخ ـ الأخت.

١ ـ الأرمل أو الأرملة أو الأرامل.

يشترط لاستحقاق الأرمل أو الأرملة أو الأرامل أن يكون الزواج موثقا.

٢ ـ المطلقة:

يشترط لاستحقاق المطلقة أن تكون هذه المطلقة قد طلقت رغم إرادتها ولم تتزوج من غيره بعد طلاقها. وأن تكون مدة الزواج لا تقل عن عشرين سنة وألا يكون لها دخل من أى نوع يعادل قيمة استحقاقها فى المعاش أو يزيد عليه.

٣ ـ الإبن: يشترط لاستحقاق الإبن ألا يكون قد بلغ ٢١ سنة فى تاريخ وفاة صاحب المعاش ويستثنى من هذا الشرط ما يلى:

ـ الإبن الطالب بشرط التفرغ للدراسة وألا يكون بإحدى مراحل التعليم التى تتجاوز البكالوريوس أو الليسانس ولم يبلغ من العمر ٢٦ سنة.

ـ الإبن الحاصل على مؤهل البكالوريوس أو الليسانس أو ما يعادله بشرط عدم التحاقه بعمل أو لم يزاول مهنة ولم يبلغ سن ٢٦ سنة.

ـ الإبن الحاصل على مؤهل أقل من البكالوريوس أو الليسانس بشرط عدم التحاقه بعمل أو لم يزاول مهنة ولم يبلغ سن ٢٤ سنة.

ـ الإبن العاجز عن الكسب حتى زوال حالة العجز.

٤ ـ الإبنة:

يشترط لاستحقاق الإبنة فى المعاش ألا تكون متزوجة.

٥ ـ الوالد ـ الوالدة:

لا يشترط لاستحقاق الوالد أو الوالدة فى المعاش أية شروط خاصة.

٦ ـ الأخ أو الأخت:

يشترط لاستحقاق الأخ معاشا عن أخيه أن يتوافر فيه شروط استحقاق الإبن.

ويشترط لاستحقاق الأخت معاشا عن أخيها أن يتوافر فيها شروط استحقاق الإبنة. وذلك كله بالإضافة إلى الشروط الآتية الخاصة بإثبات إعالة صاحب المعاش قبل وفاته لأخيه أو أخته كالآتى:

(أ) إذا لم يكن أى من أولاد المؤمن عليه أو صاحب المعاش سبق استحقاقه فى المعاش.

(ب) إذا لم يكن للأخ أو الأخت والد أو إبن أو بنت متوسط دخولهم من أى مصدر يعادل قيمة معاش العائل أو يزيد عليه ولا يعتبر من هذا الدخل المعاش المستحق عن الغير.

٥ ـ إذا لم يكن للأخ أو الأخت دخل من أى مصدر (عمل ـ مهنة ـ عقار ـ ودائع ـ معاش......إلخ) يعادل قيمة استحقاقه فى المعاش أو يزيد عليه.

ثانيا: شروط استمرار صرف المعاش:

يستمر صرف المعاش طالما أن شروط استحقاقه لاتزال قائمة ويمكن إيجاز ذلك فيما يلى: ١ ـ يستمر صرف معاش للإبن حتى

بلوغه سن ٢١ سنة ويستثنى من ذلك ما يلى:

● العاجز عن الكسب حتى زوال العجز.

● الطالب بأحد مراحل التعليم التى لا تجاوز مرحلة الحصول على مؤهل الليسانس أو البكالوريوس حتى سن السادسة والعشرين وبشرط التفرغ للدراسة.

● الحاصل على مؤهل نهائى لا يجاوز المرحلة المشار إليها بالبند السابق ولم يلتحق بعمل أو لم يزاول مهنة ولم يكن قد بلغ سن السادسة والعشرين بالنسبة للحاصلين على مؤهل الليسانس أو البكالوريوس وسن الرابعة والعشرين بالنسبة للحاصلين على المؤهلات الأقل.

● البنت أو الأخت حتى تاريخ الزواج أو الوفاة.

● الأرملة حتى تاريخ زواجها أو وفاتها.

● الوالدين حتى تاريخ وفاتهما.

ثالثا: نسب استحقاق المعاش:

تضمن قانون التأمين الاجتماعى رقم ٧٩ لسنة٧٥ كيفية توزيع المعاش على المستحقين **ونسبة استحقاق كل منهم.**

وللتيسير على القارىء العزيز يمكن إيجاد هذه النسب فى شكل جدول يتضمن كيفية توزيع المعاش على المستحقين على النحو التالى:

جدول توزيع المعاش على المستحقين

رقم	المستحق فى المعاش	الأنصبة المستحقة فى المعاش			
		الأرملة أو الزوج	الأولاد	الوالدان	الأخوة والأخوات
١	أرملة أو أرامل أو زوج وولد واحد أو أكثر	١/٢ ويوزع بالتساوى فى حالة التعدد	١/٢ ويوزع بالتساوى فى حالة التعدد	لا يوجد	لا يوجد
٢	أرملة أو أرامل أو زوج ووالد أو والدين	٢/٣	لا يوجد	١/٣ لأيهما أو كليهما	لا يوجد
٣	أرملة أو أرامل أو زوج وأخت أو أخ أو أكثر.	٣/٤	لا يوجد	بالتساوى	١/٤ لأيهم أو لهم جميعا بالتساوى
٤	أرملة أو أرامل أو زوج فقط	٣/٤ ويوزع بالتساوى فى حالة التعدد	لا يوجد	لا يوجد لا يوجد	لا يوجد
٥	أرملة أو أرامل أو زوج وولد أو أكثر ووالد أو والدين	١/٣	١/٢	١/٦ لأيهما أو كليهما بالتساوى	لا يوجد
٦	ولد واحد	—	٢/٣	—	—
٧	أكثر من ولد	—	كامل المعاش	—	—
٨	ولد واحد ووالد أو والدين	—	٢/٣	١/٣ لأيهما أو كليهما ويوزع بالتساوى	—
٩	أكثر من ولد ووالد أو والدين	—	٥/٦	١/٦ لأيهما أو كليهما ويوزع بالتساوى	—
١٠	والد واحد أو والدين	—	لا يوجد	١/٢ لأيهما أو كليهما ويوزع بالتساوى	—
١١	أخ أو أخت أو أكثر	—	لا يوجد	لا يوجد	١/٢ لأيهم أو لهم جميعا ويوزع بينهم بالتساوى
١٢	والد واحد أو والدين وأخ أو أخت أو أكثر	لا يوجد	لا يوجد	١/٢ لأيهما أو كليهما بالتساوى	١/٤ لأيهم أو لهم جميعا بالتساوى

رابعا: الحالات التى يقطع فيها المعاش:

يتم قطع المعاش عن مستحقيه فى الحالات الآتية:

١ ـ وفاة المستحق.

٢ ـ زواج الأرملة أو المطلقة أو البنت أو الأخت.

٣ ـ بلوغ الإبن أو الأخ سن الحادية والعشرين ويستثنى من ذلك الحالات الآتية:

(أ) العاجز عن الكسب حتى زوال حالة العجز.

(ب) الطالب بأحد مراحل التعليم التى لا تجاوز مرحلة الحصول على مؤهل عال بشرط عدم تجاوزه سن السادسة والعشرين.

ويستمر صرف المعاش للطالب إلى نهاية العام الدراسى إذا بلغ السن المشار إليه خلال العام الدراسى.

(ج) الحاصل على مؤهل نهائى حتى تاريخ التحاقه بعمل أو مزاولة مهنة أو بلوغ سن ٢٦ سنة للحاصلين على مؤهل جامعى، ٢٤ سنة بالنسبة للمؤهلات الأقل أى التاريخين أقرب.

(و) توافر شروط استحقاق معاش آخر مع مراعاة أحكام القانون (مادة ١١٠، ١١٢).

لجان فض المنازعات.. وكيفية تفعيل توصياتها؟



■ إعداد/أحمد أمين إبراهيم
كبير باحثين بالجهاز

جاء القانون رقم ٧ لسنة ٢٠٠٠ بإنشاء لجان التوفيق فى بعض المنازعات التى تكون الوزارات والأشخاص الاعتبارية العامةطرفا فيها بهدف أن تحقق هذه اللجان تيسيرا تتوقاه الدولة للأفراد والأشخاص الاعتبارية العامة فى حسم وتسوية منازعاتهم الإدارية والمدنية والتجارية مع الجهات الإدارية سواء كانوا عاملين فيها أو متعاملين معها وهو ما يحقق تقريب العدالة إلى طالبيها وعودة الحقوق إلى أصحابها ويؤدى إلى التخفيف من أطراف هذه المنازعات وعن كاهل القضاء العادى والإدارى..

وقد صدر القانون المشار إليه فى ٢٠٠٠/٤/٤ وأن يكون العمل به اعتبارا من ٢٠٠٠/١٠/١ وحيث إن المادة ١٠ من قانون مجلس الدولة رقم٤٧ لسنة ١٩٧٢ تنص على أن تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل فى المسائل الآتية:

١ - ....

٢ ....

٣ - الطلبات التى يقدمها ذو الشأن بالطعن فى القرارات الإدارية النهائية الصادرة بالتعيين فى الوظائف العامة أو الترقية أو بمنح العلاوات.

٤ - الطلبات التى يقدمها الموظفون العموميين بإلغاء القرارات الإدارية الصادرة بإحالتهم إلى المعاش أو فصلهم بغير الطريق التأديبى.

٥ - الطلبات التى يقدمها الموظفون العموميين بإلغاء القرارات النهائية للسلطات الإدارية (الجزاءات).

وعليه يتبين أن قانون مجلس الدولة المشار إليه قد حدد الحالات التى لا يجوز فيها أن يتقدم بها الطالب لجهة عمله (تظلم) قبل اللجوء للجنة فض المنازعات وهذه الحالات هى (التعيين فى الوظائف العامة - الترقية - منح العلاوات. الإحالة للمعاش - الاستيداع - الفصل بغير الطرق التأديبية - الجزاءات) وقد وردت على سبيل الحصر وليس المثال.. أما فيما عدا ذلك فيجوز للطالب اللجوء للقضاء دون اللجوء للجنة فض المنازعات كما فى حالات (ضم مدة خدمة عمليه - علمية - عسكرية - النقل من مكان لآخر - العلاوات الدورية) التسويات بجميع أنواعها.

الحالات المستثناه من الخضوع لأحكام القانون رقم٧/٢٠٠٠

حيث إن المادة الرابعة من هذا القانون تنص على أنه عدا المنازعات التى تكون وزارة الدفاع والإنتاج الحربى أو أى من أجهزتها طرفا فيها وكذلك المنازعات المتعلقة بالحقوق العينية العقارية وتلك التى تقررها القوانين بأنظمة خاصة أو توجب فضها أو تسويتها أو نظر التظلمات المتعلقة بها عن طريق لجان قضائية أو إدارية أو يتفق على فضها عن طريق هيئات تحكمه..

وعليه يتبين أن القانون قد استثنى بعض الدعاوى الإدارية من شرط التقدم بطلب بها إلى لجان توفيق المنازعات قبل إقامتها وهى التى تكون وزارة الدفاع أو وزارة الإنتاج الحربى أو أى من أجهزتها طرفا فيها لسرية البيانات الخاصة بها التى تتعلق بالأمن القومى للبلاد وكذلك المنازعات التى توجب قوانين خاصة فضها أو تسويتها.. وكذلك الطلبات المنصوص عليها فى قوانين التأمين الاجتماعى والعمل والإصلاح الزراعى والشهر العقارى والسجل العينى والضرائب على الدخل وهيئة سوق المال.. كما تنص المادة١١ من هذا القانون على أن عدد المسائل التى يختص بها القضاء المستعجل ومنازعات التنفيذ والطلبات الخاصة بالأوامر على العرائض والطلبات الخاصة بأوامر الأداء وطلبات إلغاء القرارات الإدارية المقترنة بطلبات وقف التنفيذ حيث استثنى المشرع من وجود اللجوء إلى لجان التوفيق فى المسائل التى يختص بها القضاء المستعجل ومنازعات التنفيذ..

ويبين أيضا استثناء القانون من الدعاوى التى تتضمن فى طلبها شق مستعجل من التقدم بطلب لفض المنازعات..

التطبيقات العملية فى تطبيق ق٧/٢٠٠٠ لتنفيذ التوصيات:

أولا: حالات رفض الطلب المقدم للجنة:

١ - عدم اتفاق الطلب مع المبادىء الحاكمة لعلاقة العاملين المالية والوظيفية بإدارتهم والصادرة عن الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة.

٢ - عدم ورود موافقة الجهاز والمالية على تدبير الاعتمادات المالية للتوصيات التى ترتب أعباء مالية جديدة وفقا للكتاب الدورى رقم ٢٠٠٠/٥ بشأن المبادىء الحاكمة لتنفيذ التوصيات.

التظلمات من الترقية والتعيين والعلاوات إلى لجان فض المنازعات

ثانيا: شروط تنفيذ التوصية:

١ - اتفاقها مع المبادىء الحاكمة للعلاقة المالية والوظيفية للعاملين بإداراتهم.

٢ - صدورها بالإجماع (رئيس اللجنة - ممثل جهة الإدارة - الطرف الآخر).

٣ - التأكد من ورود موافقة الجهاز والمالية طبقا للكتاب الدورى ٢٠٠١/٥ الصادر فى ٢٠٠٦/٦/١٩

ثالثا: إجراءات تنفيذ التوصية:

١ - اعتماد التوصية من السلطة المختصة مع بيان الأسباب والسند القانونى للنتيجة المنتهية إليها تلك التوصية.

٢ - أن تكون التوصية صادرة بالإجماع (الثلاثة أطراف) السابق الإشارة إليهم.

٣ - تحرير محضر بعد اعتماد السلطة المختصة ثابت به موافقة الطرفين (ممثل اللجنة الإدارية - مقدم الطلب) على التوصية ملحقا بالمحضر الأصلى.

٤ - يتوجه صاحب التوصية إلى المحكمة الابتدائية الواقع فى دائرتها مقر اللجنة لختم التوصية بالصفة التنفيذية تمهيدا لتنفيذها..

رابعا: البيانات المطلوبة من الجهة الإدارية:

١ - بيان الحالة الوظيفية للطالب (الدرجة وطبيعة العمل.......).

٢ - صورة من محضر اللجنة المعتمد من السلطة المختصة مبين به السند القانونى للتوصية.

٣ - موافقة الجهاز ووزارة المالية على التنفيذ قبل اعتمادها تنفيذا للكتاب الدورى رقم ٢٠٠١/٥ الصادر فى ٢٠٠١/٦/١٩.

المشكلات القانونية التى ثارت

هذا وقد ثار خلاف قانونى حول طبيعة التوصية التى تصدر بالإجماع من لجنة التوفيق فى بعض المنازعات وهل هى حكم قضائى

يستطيع من يحصل عليها إقامة جنحة مباشرة عند عدم تنفيذها وفقا للمادة ١٢٣ عقوبات أم لا؟

ابتداء أن المادة التاسعة من ق ٧/ ٢٠٠٠ السالف الذكر تنص على:

«تصدر اللجنة توصياتها فى المنازعة مع إشارة موجزة لأسبابها تثبت بمحضرها وذلك فى ميعاد لا يتجاوز ستين يوما من تاريخ تقديم الطلب فإذا اعتمدتها السلطة المختصة وقبلها الطالب كتابة خلال الـ ١٥ يوما التالية لحصول العرض قررت اللجنة إثبات ما تم الاتفاق عليه فى محضر موقع من الطرفين ويلحق بمحضرها وتكون له قوة السند التنفيذى ويبلغ إلى السلطة المختصة لتنفيذه».

وحيث إن المادة ١٢٢ من ق العقوبات تنص على:

يعاقب بالحبس والعزل كموظف عمومى استعمل سلطة وظيفته فى وقف تنفيذ الأوامر الصادرة من الحكومة أو أحكام القوانين واللوائح أو تأخير تحصيل الأموال أو الرسوم أو وقف تنفيذ حكم أوامر صادر من المحكمة..

وعليه فإن ما يصدر من لجان التوفيق فى المنازعات ليس حكما قضائيا أو قرارا وإنما مجرد توصية وهذا هو ما أكدته الأعمال التحضيرية للقانون وعبر عنه المشرع صراحة فى المادة ٩ سالفة الذكر حيث إن المشرع الجنائى قد حدد فى المادة ١٢٣ عقوبات السابق الإشارة إليها نطاق تطبيق وقف تنفيذ الأوامر الصادرة من الحكومة وأحكام القوانين واللوائح أو تأخير تحصيل الأموال والرسوم أو وقف تنفيذ حكم أوأمر صادر من المحكمة أو من أى جهة مختصة وهى حالات واردة على سبيل الحصر فى نص عقابى ولا يجوز التوسع فى تفسيره أو القياس عليه وفقا إلى ما استقر عليه الفقه العقابى.

ولما كانت توصيات لجان التوفيق فى

قرارات لجان فض المنازعات بالإجماع وليس بالأغلبية.. لماذا؟

المنازعات لا تدخل فى مدلول أى حالة من الحالات الواردة بنص المادة ١٢٣ عقوبات فإن إقامة الجنحة المباشرة بطلب تطبيق هذا على هذه التوصيات لا يكون له محل الانتفاء محل التجريم.

الإجراءات التى يجب اتباعها للحصول على التوصية الخاصة بلجان فض المنازعات:

أحكام عامة:

نظرا لما تعانى منه محاكم قضاء مجلس الدولة على مختلف درجاتها من اكتظاظها بالقضايا المتداولة بين الدولة والأفراد فقد سن المشرع القانون رقم ٧/ ٢٠٠٠ بإنشاء لجان التوفيق فى بعض المنازعات التى تكون الوزارات الأشخاص الاعتبارية العامة طرفا فيها.

● ويمقتضى هذا القانون نشأت فى كل وزارة أو محافظة أو هيئة عامة أو شخص اعتبارى لجنة توفيق المنازعات بين هذه الجهات والعاملين بها وتتكون هذه اللجنة بقرار من وزير العدل مشكلة من (أحد رجال الهيئات القضائية السابقين) وممثل عن الجهة الردارية والطالب بحيث لا يصح انعقاد هذه اللجنة الإدارية إلا بحضور أعضائها. (مادة١).

● هذا ويتكون أمانة فنية لهذه اللجنة تختص باستعجال الطلبات وقيدها فى السجلات الخاصة بها. (مادة٥).

● ويجب أن يراعى الطالب عند تقديم طلبه إلى اللجنة المواعيد الواردة بقانون مجلس الدولة بالطعن على القرار (٦٠ يوما) حتى لا تقرر اللجنة عدم قبول هذا الطلب لو لم تراع هذه المواعيد. (مادة٩).

● ويجب على أى فرد فى طريقه لإقامة دعوى إدارية أن يتقدم بهذا الطلب إلى اللجنة المختصة مثل إقامة الدعوى وإلا قضى فى الدعوى بعدم قبولها شكلا لعدم تقديم الطلب إلى اللجنة.

● واللجنة لا يعتبر انعقادها صحيحا إلا بحضور جميع أعضائها وتصدر قراراتها بالأغلبية إلا أنه لا تنفذ هذه التوصيات إلا لو صدرت بإجماع أعضاء اللجنة واعتماد هذه التوصية من السلطة المختصة وقبولها من الطرف الآخر ثم إثبات ما تم الاتفاق عليه فى محضر يوقع من الطرفين ويلحق بمحضر اللجنة وتكون له قوة السند التنفيذى ثم يبلغ به إلى السلطة المختصة لتنفيذ ما انتهت إليه اللجنة وبذلك نكون قد خففنا عن كاهل المحاكم الإدارية بعض القضايا التى يمكن أن تحل وديا بين طرفيها. (مادة٨).

● أما لو لم ينته الأمر فى اللجنة إلى قرار جماعى يصدر به سند تنفيذى لا يكون أمام الطالب إلا الالتجاء إلى القضاء الإدارى.

● بالنسبة للتوصيات التى يترتب عليها أعباء مالية لا يجب لممثل الجهة أن يقبل هذه التوصية إلا بعد موافقة الجهاز ووزارة المالية على تدبير الاعتماد المالى اللازم لتنفيذ هذه التوصية.

● كما أنه لا يصح لأى جهة أن توافق على أى توصية صدرت بالمخالفة للمبادىء والقوانين التى تحكم العلاقة بين الموظف والجهة الإدارية.

● التوصيات الصادرة بالإجماع ومعتمدة من السلطة المختصة يتم اعتمادها من المحكمة الابتدائية التى تقع فى دائرتها هذه اللجنة وذلك حتى تذيلها بالصيغة التنفيذية وتدخل فى دائرة التنفيذ.

الخاتمة:

يبين ماتقدم أنه إذا كان الهدف الذى صدر من أجله القانون رقم ٧/ ٢٠٠٠ الخاص بلجان فض المنازعات هو تحقيق العدالة إلى طالبيها وإعادة الحقوق لأصحابها وتوفير الوقت والجهد لأطراف المنازعات المدنية والتجارية والإدارية بين الوزارات وبين المتعاملين معها.

إلا أن التطبيق العملى لهذا القانون قد أسفر عن وجود عدة ثغرات لابد للمشرع أن يعيد النظر فيها ومن أهمها أنه يجب أن يكون اعتماد التوصية بالأغلبية وليس بالإجماع وذلك لسرية الفصل فى القضايا ولتخفيف العبء عن القضاة نتيجة للحد من المنازعات التى تطرح على المحاكم.

ما يصدر عن لجان توفيق المنازعات توصيات وليست أحكام قضائية



مفهوم الحوكمة ومتطلبات تطبيقها على الجهاز الادارى

إن التنمية فى مصر والتى بدأت فى أوائل الخمسينات من القرن الماضى بعد قيام ثورة يوليو ١٩٥٢ إلى خططا وبرامج ومشروعات عملاقة من أجل إحداث التغيير فى مجالات الحياة بغية تحقيق الرخاء والرفاهية للإنسان وقد استلزمت هذه المسيرة وضع برنامج محدد للتطوير والإصلاح الإدارى للجهاز الحكومى للاضطلاع بمهام أساسية فى إدارة عملية التنمية بعد التحول إلى نظام الاقتصاد الحر وتشجيع الاستثمارات وجذب رؤس الأموال والستثمرين الأمر الذى تطلب الاهتمام ببرامج الإصلاح الإدارى حتى يصبح جهاز الإدارة الحكومية قادرا على تهيئة المناخ الملائم لجذب هذه الاستثمارات

المسئولية والنزاهة والشفافية لب وجوهر الحوكمة

إعداد/ نسرين محمود محمد حبيشى
باحث بالجهاز المركزى للتنظيم والادارة

طرح ٥ أسئلة قبل التفكير فى تطبيق الحوكمة

ومع التوسع فى الجهاز الإدارى للدولة زادت مشاكله وخاصة أنه لم يكن مهيئا للقيام بهذه المهام المتطورة وازدحم بضعف مستويات القيادات الإدارية مما أدى إلى ظهور الفساد واستخدام السلطة لاحراز منفعة خاصة.

ومن ثم إتجه العالم نحو علاج هذا الفساد عن طريق تشكيل منظمات لمحاربته واتفاقيات لمكافحته ونشر الوعى وحشد جهود المجتمع المدنى ضده بعد ما تبين أنه القاسم المشترك الأعظم لمشاكل المجتمعات النامية بصفة خاصة والدول المتحضرة بصفة عامة

● وبناء عليه ظهر مصطلح الحوكمة والذى يدعو إلى محاربة الفساد ومحاولة تنمية الجهاز الإدارى وتحسينه وذلك عندما إتسمت الحوكمة بأنه مؤسسة أكثر انعزالا عن المواطنين وأكثر التصاقا وتقيدا بالعمليات الإدارية

فالحوكمة هى النظام الذى من خلاله يتم توجيه أعمال المنظمة ومراقبتها على أعلى مستوى من أجل تحقيق أهدافها والوفاء بالمعايير اللازمة للمسئولية والنزاهة والشفافية

أو هى نظام بمقتضاه تدار الوحدات وتراقب كل من حقوق المواطنين وأصحاب المصالح ومسئوليات مجالس الإدارات بهدف حماية المصالح والاستثمارات وترتكز الحوكمة على الخصائص التالية

١- السلوك الاخلاقى أى ضمان الالتزام السلوكى من الالتزام بالاخلاقيات وقواعد السلوك المهنى الرشيد والتوازن فى تحقيق مصالح كافة الأطراف المرتبطة بالوحدة والشفافية عند عرض المعلومات المالية

٢- تفعيل دور أصحاب المصالح من مواطنين مساهمين .... إلخ للإشراف والرقابة على أعمال الوحدة

٣- إدارة المخاطر وذلك بالتركز على النقاط التالية:

أ - الانضباط اتباع السلوك الأخلاقى المناسب والصحيح

ب - الشفافية تقديم صورة حقيقية لكل ما يحدث

ج - الاستقلالية لاتوجد تأثيرات وضغوط غير لازمة للعمل

د - المساءلة امكانية تقييم وتقدير أعمال الإدارة الاشرافية والتنفيذية

هـ - المسئولية وجود مسئولية أمام جميع الأطراف داخل الوحدة الإدارية

و - العدالة احترام حقوق مختلف المجموعات المتعاملة مع الوحدة

ز - المسئولية الاجتماعية النظر إلى الوحدة كمواطن جيد

وتتطلب الحوكمة الجيدة وجود الشفافية حتى يتمكن أفراد الشعب من الحكم بشكل فعال على مدى قيام الحكومة بخدمة مصالحهم حيث إن الحكومة يجب أن تعمل بطريقة ديمقراطية شفافة حتى يتمكن أصحابها من أتخاذ القرارات الصائبة بشأن استثماراتهم وهذه الإجراءات الديمقراطية الشفافة هى لب وجوهر الحوكمة ومن ثم فإن معنى الحوكمة هو كيفية إقامة هيكل يسمح بقدر كبير من الحرية فى نطاق أحكام القانون وتتضمن بعض التغيرات الرئيسية لاتباع المعايير الدولية للشفافية والوضوح والدقة وذلك من خلال تحسين القيادة تخفيض المخاطر تعزيز الأداء إظهار الشفافية وقابلية المحاسبة عن المسئولية الاجتماعية

زيادة القابلية التسويقية للسلع والخدمات
تحسين الوصول للأسواق العالمية

والأسئلة التى يجب التفكير فيها قبل المضى نحو امكانية تطبيق نظام الحوكمة هى :

س ١ هل لدى الحكومة اهتمام حقيقى للإصلاح؟

س٢ هل لدى الحكومة إدارك بكافة الموضوعات بسلبياتها وإيجابياتها ؟

س٣ هل هناك مراكز قوى مستقلة عن الحكومة؟

س٤ ما هو مستوى الوعى العام للجماهير؟

س٥ هل هناك دواع موجودة للإصلاح (بورصة أوراق مالية / التقديرات المعلن عن مخاطر البنوك/ الدستور والقانون... إلخ؟

والنموذج التالى يوضح المراحل الواجب اتباعها عند تنفيذ وتطبيق منظومة الحوكمة

كيف يمكن للحوكمة أن تحارب الفساد الإدارى؟

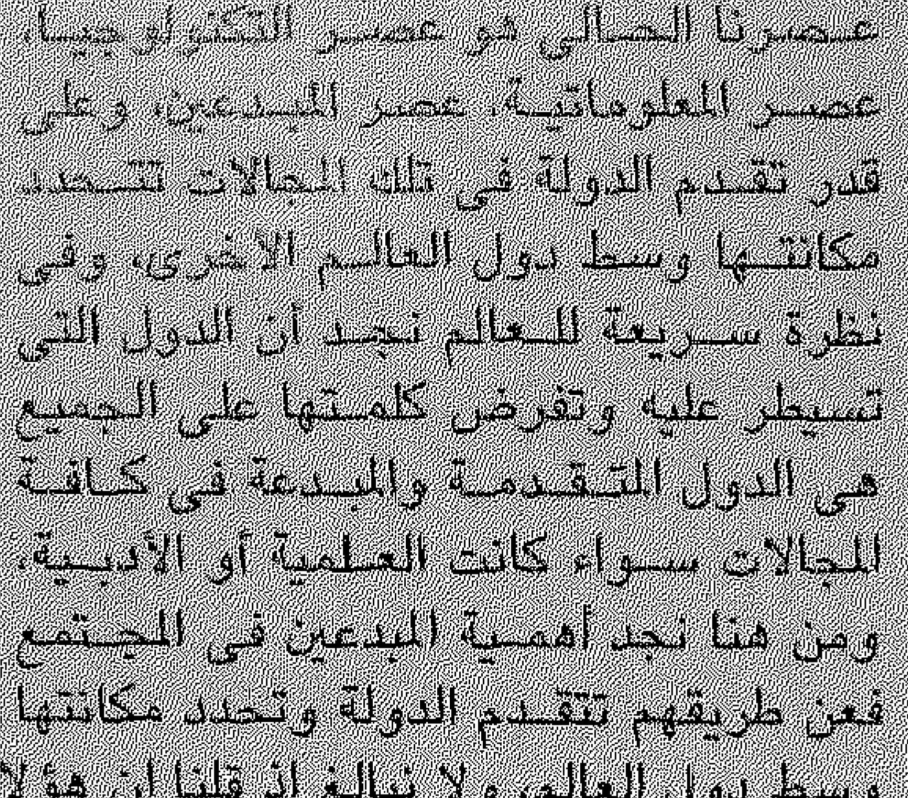
الخطوات الأولية المفيدة فى عملية إنشاء وإصلاح نظام الحوكمة

WWW.oecd.org

١ ـ إصلاح الإدارات والأجهزة الحكومية

والتى أصبحت مفـرطة فى البيروقراطية وصارت غـير ذات كفاءة ويمكن أن يتم ذلك عن طريق التنسيق بين إجراءات العمل الداخلى فى تلك الأجهزة وتبسيطها وتقيـم أدائها بإنتظام طبقا لمعايير واضحة ومـحددة تماما وتنفيذ إجراءات لتحسين الأداء الضعيف فورا وبشكل شامل فى الجهات التى تحتاج إليه.

مـثال احـتجاز السلع المصـدرة والمسـتـوردة لفترات طويلة فى الموانى المملوكـة للحكومـة عن طريق السلطات الجمركية ترتـفع التـكلفـة عـلى القـائمين بتلك الأعـمـال وتنـخـفـض القـدرة التنافسيـة لتلك السلع فضـلا عن زيادة الإغراء لطلب ودفع الرشـاوى للأسراع بالإجراءات.





٢ـ نظم ضـريبـة واضحة وشفافة

لابد أن تتـحيـز النظم الضريبـية بـالوضـوح والبـساطة والدقـة بشكل لا يسمح للمسئولين ممارسة قـدر كبير من الاخـتيار الشـخـصى وهو مايهئ الانغماس فى الفساد ولذا يجب إلغاء الإجراءات المعقدة كما أن قوانين ولوائح الضرائب يتبغى أيضـا أن تتطلب قدرا كافيا من الإفصاح عن البيانات الحاكمة وأن يجرى بتنفيذها بفاعلية وفى أوقات محددة.

٣ـ إجراءات خصخصة تتسم بالعدالة والشفافية

إن الطريقـة التى تتم بها خـصخـصة المنشـآت لاتؤثر فى هيكل الملكيـة فحسب بل تعكس ثقافة الدولة الخاصـة ومن ثم فإن وجود قواعد وإجراءات واضحة ودقيـقة وشفافة تنص على كيفـية وتوقيت إجراء خصخصـة يعتبر أمرا أساسيا حـيث إن الخصخصة السيئة تؤدى إلى التخـريب والتاثير سلبا على بيئة ومحيط الأعمال

٤ـ وجود نظام قضائى مستقل يعمل بشكل جيد

يعتبر النظام القضائى واحد مـن أهم المؤسسات فى الاقتصاد الديمقراطى القـائم على أسـاس السوق ولايمكن لأى من الإجـراءات الضـرورية التى تم وصفـهـا سابقا أن تحقق أى أثـر مالم يكن هناك نظام قضائى سليم يـسهر على تنفـيذ القـوانين بإستـمرار وبكفـاءة وعدالة ومن ثم يحـافظ على حكم القانون

بعض الآليات التى تساعد على دعم الطاقة الإدارية للإجهزة الحكومية

ـ اختـيار هيئـة الموظفين من بين العاملين المدنيين ذوى الخـبرة والمؤهلات الجيدة

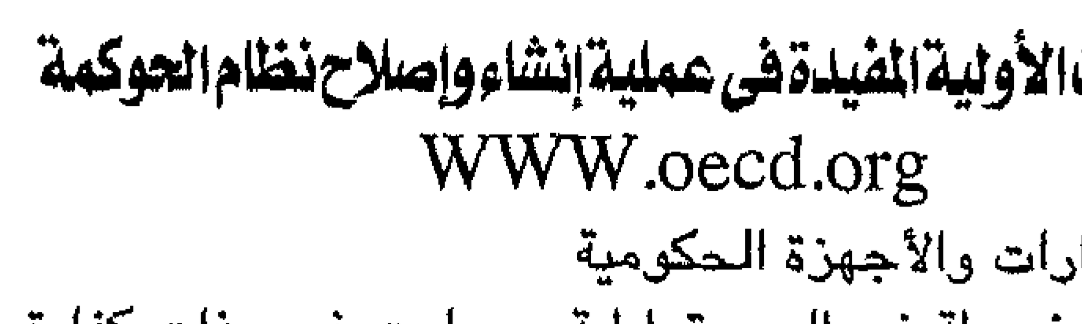
ـ تعيين وترقـية الموظفين بناء عـلى معاييـر مهنيـة قابلة للأختـيار وفـقاً لاختيارات موحدة

ـ تقديم تدريب مهنى للعاملين المدنيين على أساس أحدث تكنولوجيا

ـ دفع مرتبـات مناسبة حـتى يمكن جذب الأفراد المهنيـين المؤهلين بكفاءة ولمنع تقاضى الرشاوى

ـ تقدم فرص لتثبيـت الموظفين بناء على الأداء وليس على أساس الترقيات الدورية.

وفى النهاية فإن خصـائص النموذج الأمثـل للحوكمة هو الذى يعزز الثقة فى الحكومة وبأن الخصـخصة ليست هـى الحل الوحيد والاكثر ملاءمة إذ أن هناك تفاعل عدة عناصر منها (الفاعليـة الكاملة ـ البساطة الشديدة ـ سهولة الفهم ـ المرجعية العميقة ـ القابلية للاستمرار) للوصول إلى مفهوم الحوكمة وتطبيق كل من النزاهة والشفافية



عزيزى القارئ لا يخفى على أحد أن عصرنا الحالى هو عصر التكنولوجيا، عصـر المعلوماتيـة، عصر المبدعين، وعلى قدر تقدم الدولة فى تلك المجالات تتحدد مكانتـها وسط دول العالم الاخرى، وفى نظرة سريعة للعالم نجد أن الدول التى تسيطر عليه وتفرض كلمتها على الجميع هى الدول المتـقدمة والمبدعة فى كـافة المجالات سـواء كانت العلمية أو الادبية، ومن هنا نجد أهمية المبدعين فى المجتمع فعن طريقهم تتقدم الدولة وتحدد مكانتها وسط دول العالم، ولا نبالغ إذ قلنا إن هؤلاء المبدعين هم من يرسمون مكانة الدولة على خريطة العالم.

وعلى ذلك فإن ثمار الإبداع لا ينحصـر على المبدع فقط بل يتـعداه لينتج ثمار للدولة بأكملها ويستفيد منها الجميع سواء كانوا أفراداً أو جماعـات. لذلك نجد أن تعريف الإبداع لا يحصـر الإبداع فى مجـالاً واحداً بل جعله عاماً يسع كافة المجالات فهو «اختراع شيء جديد يكون ملائماً ومفيداً للجميع».

وهناك حقيقة أظهرها البـاحثون وهى أن جميع الأفراد يتصـفون بنوع من القدرة على الإبداع وتلك القدرة تختلف من فرد إلى آخر ومن مستـوى لآخر ولكنها تظهر فى جميع الأعمار والمجـالات سواء كانت علمية أو أدبية أو فنية، وقـد أكدت الدراسات على أنه لا يوجد فرق بين الذكور والإناث من حيث الإبداع والذكاء.

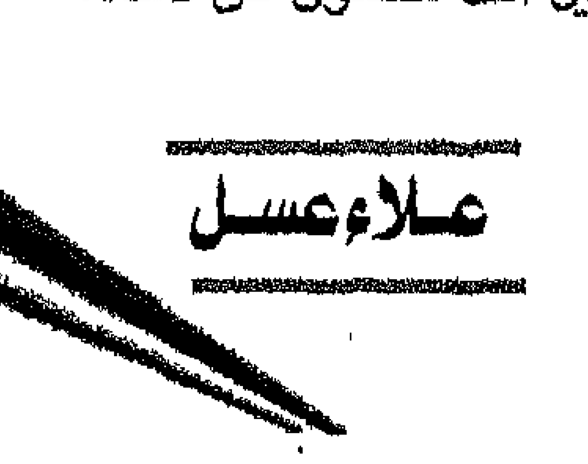
وفى نظرة سريعة إلى السمات التى تميـز الفرد المبدع عن غيره نجد أنها عـديدة ونذكر منها علـى سبيل المثـال لا الحصر: ـ الثـقة بالنفس وهى بداية النجـاح والقـدرة على حل المشكلات والاعـتمـاد على الذات والجرأة وسرعـة التعلم والتكيف مع الواقع والمرونة فى التفـكير وعدم الجمود والـتواضع مع الآخرين. تلك مجـموعة من السمـات التى تميز الفرد المبدع عن غيره والتى تتشـابك مع بعضها البعض من أجل نشأة فرد قادر على الإبداع والتصور.

وهناك الكثـير من الـعوامل التى تؤثر فى الـفرد المبـدع والتى يكون تأثيـرها سلبيـاً أو إيجـابيـاً ونذكر منها على سـبيل المثـال: البـيئة الاقتصادية والاجتماعية التى يتواجد بها الفرد المبدع والتى قد تساعده إما على إخراج ما لديه من قدرة إبداعية وإما كبت ما لديه من إبداع.

ومما لا شك فيه أن الاستـقـرار الأسرى ووجود علاقات حب ومودة بين أفراد الأسـرة من العوامل الهامـة بل من أهم العوامل التى تـساعد الفرد على إخراج إبداعه، لذلك يقع على عاتق الآباء توفير المناخ المناسب للأبناء لإخـراج ما لديهم من مـواهب إبداعـية والعـمل على تنميـة تلك الموهبة وعدم كبتها.

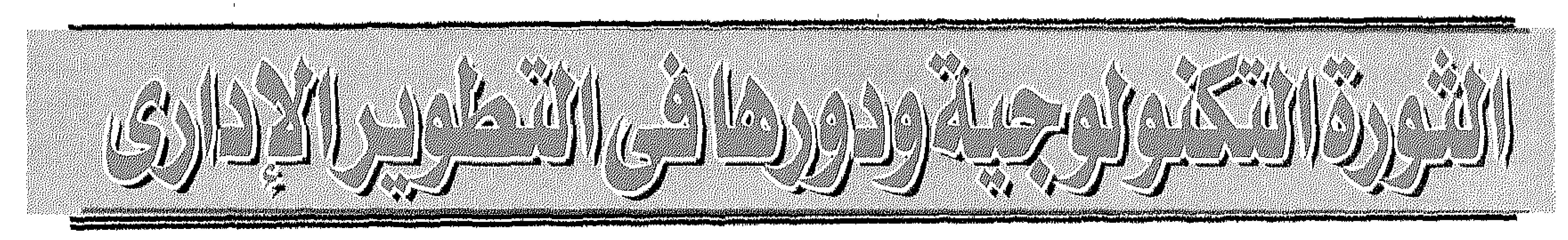
ولا يتوقف الأمـر عند ذلك بل يقع على عـاتق الآباء توضيح أهمـية الإبداع للأبناء وكذلك تأثيره الإيجابى والذى لا يتوقف عند الفرد المبدع وحـده بل يتعـدى ذلك للمـجتـمع بأكمله وذلك كنوع من تنميـة روح الجماعة وهو ما نفتقده اليوم.

عـزيزى القارئ إنهـا دعوة عـامـة للإبداع، دعوة لكل كـبيـر وصغير لكل رجل وامرأة، فالجـميع عليه إخراج ما لديه من موهبـة، فأنت كـفرد فى المجتـمع يقع عليك عبء ذلك، فقـد تكون مبدعاً أو رب أسـرة بها مبدعـاً «ففى الحـالتين أنت مسئول عن ذلك».



عـلاء عسـل

■ إن التحدى الحقيقى الذى يواجهنا الآن هو الدخول بمصر إلى حضارة التكنولوجيا المتقدمة التى تختلف جذرياً عن صور الحضارات الزراعية والصناعية التى شهدتها البشرية حتى منتصف هذا القرن.
فبعد أن أصبحت التكنولوجيا المتقدمة هى العامل الحاسم فى تقدم الأمم والشعوب وشملت تطبيقاتها كل نواحى الحياة حتى أصبحت من ضروريات التنمية الاقتصادية والاجتماعية بل ومن ضروريات الأمن القومى للبلاد ولم يعد ممكناً أبداً أن نتخلف أو نتقاعس عن توفير القدرات والمهارات المصرية اللازمة لاقتحام هذه المجالات الجديدة. ومن هنا جاء اهتمام الدولة بضرورة الأخذ بأساليب وآليات التكنولوجيا الحديثة فى إدارة المؤسسات والهيئات والشركات (الإدارة الإلكترونية) وكذلك فى المعاملات الحكومية تتم بين المواطنين والأجهزة الحكومية بالدولة (الحكومة الإلكترونية). ■



■ إعداد/ يسرى عبدالحميد إسماعيل
كبير باحثين بمديرية التنظيم والإدارة بالشرقية

مفهوم الإدارة الإلكترونية

تعرف الإدارة الإلكترونية بأنها عملية ميكنة جميع مهام وأنشطة المؤسسة الإدارية بالاعتماد على جميع تقنيات المعلومات للوصول إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديدة فى تقليل وتبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين والإنجاز السريع للمهام.

أهمية الإدارة الإلكترونية على المستوى القومى

تتضح أهمية الإدارة الإلكترونية على المستوى القومى بما توفره من فرص كثيرة على هذا المستوى وتتمثل هذه الفرص فيما يأتى:

١ – تحسين الخدمات الحكومية وتبسيط إجراءاتها مما ييسر الأعمال والمعاملات التى تقدمها للمواطنين وتمكن المنظمات الحكومية من عرض نماذج وإجراءات تقديم خدماتها لجمهورها بصورة أفضل كما تتيح فرصة فتح قنوات اتصالات جديدة بين القائمين على إدارتها وبين المواطنين.

٢ – يترتب على استخدام الإدارة الإلكترونية تحقيق الشفافية التى من شأنها مساعدة وحدات الأعمال على القيام بإجراء الأعمال والمعاملات بطريقة أسهل وأسرع.

وظائف الإدارة الإلكترونية :

يتطلب التحول من العمل وفقاً لأسلوب الإدارة التقليدية إلى العمل وفقاً لأسلوب الإدارة الإلكترونية إعادة هندسة كل نظم العمل الإدارى المعمول بها بالمنظمات التقليدية. ويمكن توضح المعالم الأساسية لهذه الوظائف الإلكترونية للإدارة فيما يلى:

(التخطيط الإلكترونى – التنظيم الإلكترونى – التوجيه الإلكترونى – الرقابة الإلكترونية)

فوائد الإدارة الإلكترونية :

تتعدد فوائد الإدارة الإلكترونية ويمكن إيجازها فى الفوائد التالية:

– تبسيط الإجراءات داخل المؤسسات وهذا ينعكس على مستوى الخدمات الى تقدم للمواطنين.

– اختصار وقت وجهد تنفيذ إنجاز المعاملات الإدارية.

– الدقة والوضوح فى العمليات الإدارية داخل المؤسسة.

– تسهيل إجراء الاتصال بين دوائر المؤسسة وكذلك مع المؤسسات الأخرى داخل وخارج مصر.

– استخدامها بشكل صحيح سيقلل من استخدام الورق مما سيؤدى إلى علاج مشكلة الحفظ والتوثيق التى تعانى منها أغلب المؤسسات.

وتوجد العديد من الأعمال والمعاملات الحكومية التى تغطيها أعمال الإدارة الإلكترونية يتمثل أهمها فيما يلى:

١ – إنجاز الأعمال والمعاملات بين الأجهزة الحكومية وبعضها البعض إلكترونياً.

٢ – الإدارة الإلكترونية لأعمال الشراء والتخزين الحكومية.

٣ – توفير اللوائح والقوانين المعمول بها إلكترونياً عند أداء الخدمات الحكومية.

٤ – توفير الوثائق الحكومية إلكترونياً للمستفيدين منها.

٥ – تحصيل المستحقات الحكومية وسداد التزاماتها إلكترونياً.

٦ – توفير النماذج التى يتم استخدامها فى أداء الخدمات الحكومية.

٧ – تعظيم عمليات المشاركة الجماهيرية فى اتخاذ القرارات.

٨ – تحقيق التفاعل البناء بين مؤسسات الحكم والمواطنين فى الدولة.

طرق الإدارة الإلكترونية :

طرحت البحوث المعاصرة العديد من الطرق التى يمكن اعتبارها بمثابة أساليب رئيسية للإدارة الإلكترونية وقد تمثلت فيما يلى:

١ – طريقة تجميع المستخدمين.
٢ – طريقة المحتوى.
٣ – طريقة التبعية.
٤ – طريقة التركيز على العوامل الخارجية.
٥ – الطريقة الإبداعية لإثارة النقاش.
٦ – طريقة الأحداث المتكررة.
٧ – طريقة الجمع بين أكثر من طريقة.

معوقات الإدارة الإلكترونية:

– عدم وجود وعى حاسوبى ومعلوماتى عند بعض الإداريين الذين يمتلكون قرار إدخال هذه التكنولوجيا مما يؤدى عدم تطبيق هذه الإدارة الحديثة.

– عدم وجود بنية تحتية متكاملة على مستوى الدولة.

– ارتفاع أسعار بعض الأجهزة والبرمجيات الحديثة.

– عدم وجود وعى حاسوبى ومعلوماتى عند المواطنين.

تعريف الحكومة الإلكترونية :

تمتلك تكنولوجيا المعلوماتية والاتصالات عناصر قوة يمكن عن طريقها فرض تغيير فى أنماط العمل والإدارة فى الدوائر الحكومية بهدف رفع كفاءة الأداء والاستفادة من كسب



المال وتوفير الجهد والوقت. كما توفر الثورة التكنولوجية الحديثة إمكانية إشراك المواطنين والمجتمع المدنى فى مناقشة السياسات من خلال الحوار المباشر ودعم اتخاذ القرارات وصياغة السياسات بشكل أكثر تفهماً للمواطن واحتياجاته ومن هذا المنطلق نشأت فكرة (الحكومة الإلكترونية) وقد أخذت بها معظم دول العالم ووصلت كثير من الدول فى تنفيذها إلى مستويات متقدمة.

الإجراءات العملية لتنفيذ الحكومة الإلكترونية :

يعتمد الإطار التنفيذى لمشروع الحكومة الإلكترونية فى مصر على عدة مشروعات تعتبر المحاور الأساسية لهذا الموضوع. وقد بدأ بالفعل فى تنفيذ هذه المشروعات بشكل متوازى وهى الآن فى مراحل مختلفة من التنفيذ وهذه المشروعات هى:

١ - مشروع البنية التحتية والذى يهدف إلى وضع الأسس القانونية والمواصفات القياسية التى يجب توافرها لدعم تنفيذ أعمال الميكنة والربط وتأمين المعاملات من خلال الشبكات وقد تم تشكيل مجموعة من مختلف القطاعات لوضع مسودة المواصفات القياسية.

٢ - يهدف المشروع الثانى إلى تقديم الخدمات الحكومية للمواطنين من خلال شبكة الانترنت بداية من تعريف المواطن بالإجراءات والأوراق المطلوبة وكذلك الرسوم المقررة والتوقيتات الزمنية المحددة اللازمة لانهاء الخدمة. ويتضمن المشروع أيضاً الخدمات الحكومية المتعلقة بتوصيل الخدمات للمواطنين من خلال أجهزة الحكم المحلى على مستوى المحافظات والأحياء وذلك للتخفيف من مركزية المعاملات الحكومية ولتطبيق مبدأ الفصل بين طالب الخدمة ومؤديها والذى يعتبر أحد المبادىء الأساسية لبرنامج الإصلاح الإدارى الذى توليه الدولة اهتماماً كبيراً.

٣ - يهدف المشروعين الثالث والرابع إلى تسريع عملية الإنجاز من خلال ميكنة أعمال الوزارة والهيئات الحكومية وبناء شبكة عمل حكومية تسمح بتداول المعلومات بين الوزارات بشكل أسرع وأكثر فاعلية وذلك من خلال تأسيس وعمل نظم أرشيفية الكترونية رفيعة المستوى وعمل قواعد متكاملة للبيانات القومية وتحديثها باستمرار الأمر الذى يؤدى فى النهاية إلى رفع مستوى الأداء.

٤ - يعتبر ضغط الأنفاق الحكومى الهدف الرئيسى للمشروع الخامس وذلك من خلال الاستفادة من الأساليب العلمية حيث يتعامل هذا المشروع مع (المشتريات الحكومية) من أجل وضع منهج جديد للتخطيط والطرح والتخصيص الأمثل للموارد ومن المتوقع أن يؤدى هذا المشروع عند تطبيقه إلى ترشيد الانفاق الحكومى.

التحديات التى تواجه تطبيق الحكومة الإلكترونية:

إن تنفيذ مشروع بهذه الضخامة لابد وأن يواجه الكثير من التحديات الكبيرة تماماً مثلما يحدث دائماً فى المشروعات العملاقة والحقيقة أن التحديات التى تواجه تنفيذ مشروع الحكومة الإلكترونية هى تحديات غير مسبوقة خاصة وإنها تتشعب فى العديد من الأماكن المختلفة والتى يجب تذليلها وتجاوزها لتحقيق الهدف الأكبر ولاشك أن هذه التحديات تبدو أعمق لأنها تتعلق مباشرة بتغيير أنماط اجتماعية وفكرية مستقرة منذ قرون وهو ما يجعل هذا المشروع بمثابة نقلة من عصر إلى عصر آخر يتميز بالثورة التكنولوجية الهائلة التى تسوده فى جميع القطاعات.

● أول التحديات التى تواجه هذا المشروع هى النظم الحكومية المستقرة فى التعامل وتقديم الخدمات وهى نظم يشوبها الكثير من القصور فى نواحى متعددة وتؤدى فى الغالب إلى فاقد كبير فى الوقت والجهد.

● هناك أيضاً المشاكل الاجتماعية والفنية المتعلقة بارتفاع نسبة الأمية وقلة نسبة امتلاك أجهزة الكمبيوتر بالنسبة للمواطن.

● هناك أيضاً تحديات ترتبط بالأمن والخصوصية وهذه المشاكل يمكن تجاوزها فنياً بوضع أرقى ضوابط الأمن بالنسبة للنظام الذى يتم إنشاؤه.

● هناك أيضاً التكلفة المرتبطة بالمشروع والتى تتعلق بالبرامج والأجهزة والاستشارات الفنية والبنية التحتية للاتصالات وهى المشاكل التى يمكن التغلب عليها من خلال دعم الدولة الكامل بالإضافة إلى وجود أجهزة للاتصالات تغطى جميع أنحاء الجمهورية مع العمل على خلق نوع من المنافسة الكاملة بين شركات الاتصالات المختلفة حتى يستطيع المواطن الاستفادة من هذه الأنظمة بأقل تكلفة ممكنة.

● هناك أيضاً الاحتياج الضرورى لتوفير قوة العمل الحديثة والمؤهلة علمياً للعمل بكفاءة مع هذه التكنولوجيا الجديدة وهى العنصر الذى يتم تأهيله حالياً من خلال برامج تدريبية مكثفة يتم التوسع فيها مع استمرار التقدم فى إنجاز هذا المشروع.

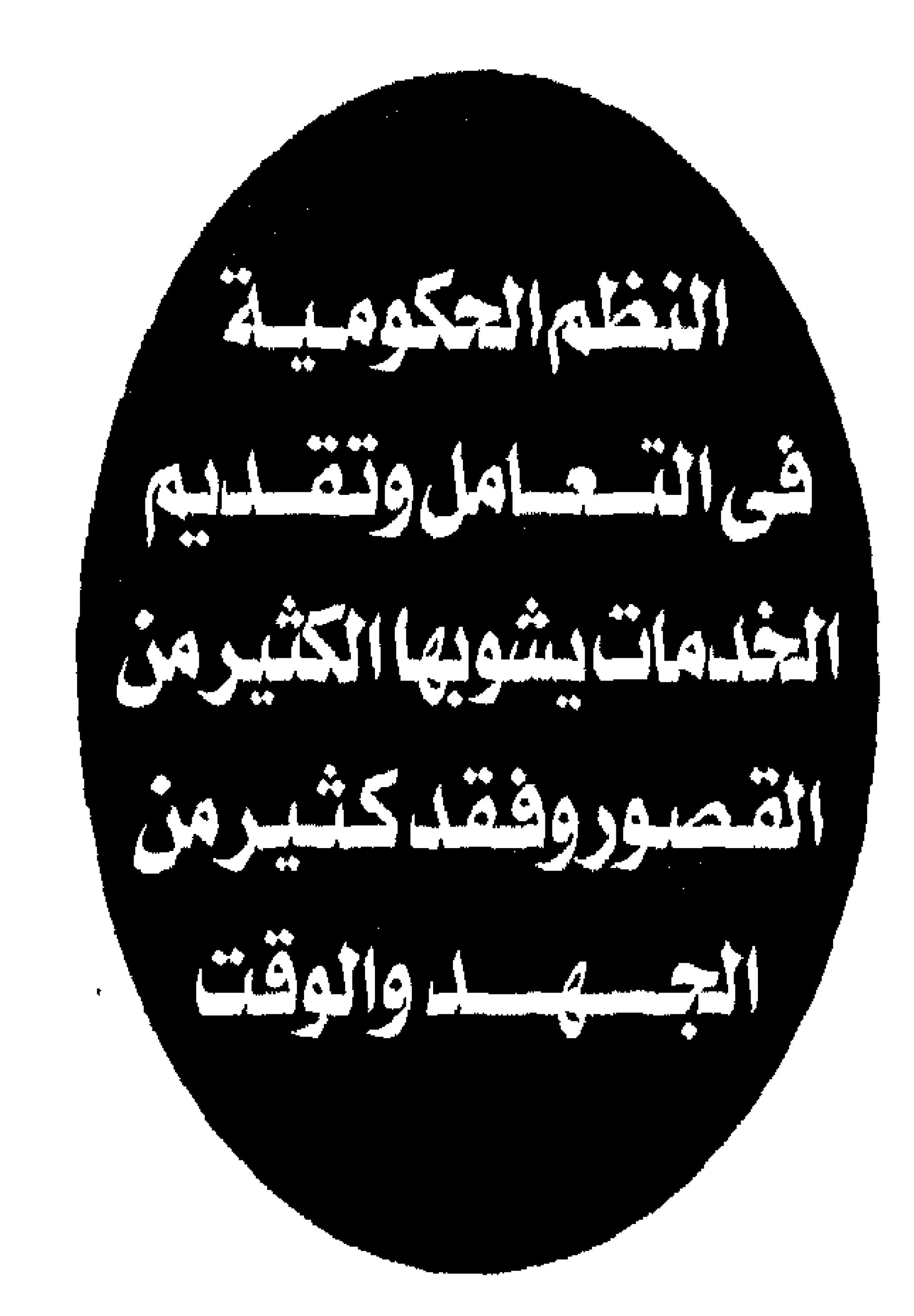
مقترحات دعم وفعالية تطبيق الإدارة الإلكترونية:

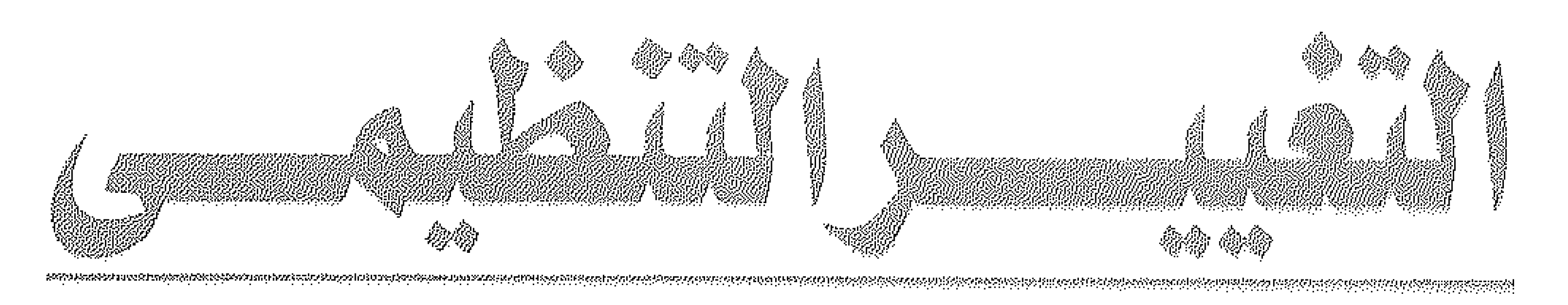
حتى يمكن الوصول إلى الإصلاح الادارية المنشود من خلال الاهتمام بأساليب وآليات الثورة التكنولوجية والتى تساهم فى دعم الإدارة والحكومة الإلكترونية يتعين توفير المتطلبات التالية:

١ - إقامة وتعميم البنية التحتية الضرورية وذلك من خلال بناء الأنظمة المعلوماتية والإتصالاتية الحديثة.

٢ - وضع الإطار التشريعى المناسب من خلال وضع قوانين حماية الخصوصية وحماية المواطن وقوانين المعاملات الإلكترونية.

٣ - وضع الهيكل التنظيمى لمنظومة الحكومة الإلكترونية من خلال توفير قواعد البيانات اللازمة، وضع استراتيجية للتعاون والتنسيق بين مختلف الوزارات، وتوحيد كامل للمواقع الحكومية، وتعميق الوعى بمفهوم (الحكومة الإلكترونية) وأهميتها، والفوائد التى يمكن أن تحققها للمواطنين والمؤسسات والحكومة. مع نشر وتعميم الثقافة الرقمية وذلك من خلال مجانية استخدام هذه المواقع.





ORGANIZTIONAL CHANGE

يعتبر التغيير جزءاً أساسياً من عملية الإبداع والتجديد فى المنظمة ويرى البعض أنه ضرورى ولا مفر منه، ولكن هل يكون ضروريا القيام بعملية التغيير؟

(١) دور المدير كأداة للتغيير:

The managers role as change agent

- أداة التغيير: هى فرد أو مجموعة أفراد تأخذ على عاتقها مسئولية تغيير نموذج قائم لكل من سلوك شخص أو نظام اجتماعى آخر. وتقوم أداة التغيير بإحداث الفعل، ويعتبر جزء من دور أى مدير هو العمل كأداة تغيير فى منظومة العمل وهى نوع من الالتزام التى تتطلب الحس المتيقظ نحو المواقف أو الأفراد الذين يحتاجون إلى التغيير، والتطلع إلى المفاهيم الجيدة، والقدرة على دعم وتطبيق الأفكار الجديدة على العمل الراهن.

- ويوضح الشكل (٣) المراحل الستة التى يحدث خلالها التغيير فى المنظمات ويوضح هذا الشكل حدوث التغيير من أعلى إلى أسفل، حيث تبدأ المبادرة من الإدارة العليا ثم يتبعها التغيرات الاستراتيجية والشاملة لهذا النموذج. وعند القيام به بشكل جيد، يمكن أن يحدث التغيير من قمة الهرم إلى أسفله بشكل أكثر سرعة وأكبر تأثيرا على المنظمة بأكملها. وهذا الشكل من التغيير يتخطى الصعوبات التى تتمثل فى عدم الحس الإدراكى لاحتياجات الأفراد فى المستوى الأدنى، ومشاكل التغيير التى تنجم من معارضة التغيير ومقاومته وقلة الالتزام به على مستوى المنظمة.

وتجدر الاشارة إلى أن جزءا من نجاح التغيير من أعلى إلى أسفل يتحدد من خلال استعداد ورغبة مديرى المستويات الوسطى والدنيا فى تقديم الدعم والمساندة الفعالة لمبادرات الإدارة العليا.

- كما يعتبر التغيير من أسفل إلى أعلى، أمرا هاما أيضا للمنظمات. حيث أن مبادرات التغيير تأتى من أى أفراد فى أنحاء المنظمة كلها، ويتم تدعيمها من خلال جهود مديرى المستويات الوسطى والدنيا والذين يتمثلون كأدوات للتغيير. ويعتبر التغيير من أسفل إلى أعلى ضروريا للمنظمة من أجل الإبداع والابتكار ومفيدا فى منظور تعديل وتكييف العمليات التشغيلية والتكنولوجية وفقا لمتطلبات العمل المتغيرة. وهو قويا بشكل خاص فى إحداث مزايا التمكين والمشاركة. وفى الواقع نجد أن الشركات ذات الإبداع الموجه يتم تنظيمها وإداراتها من خلال التغيير من أسفل إلى أعلى.

(٢) التغيير المخطط وغير المخطط:

Planned and unplanned change

التغيير غير المخطط:

لا يحدث كل تغيير فى المنظمة تحت توجيه المديرين. إذ يحدث التغيير غير المخطط بشكل تلقائى أو عشوائى. ويمكن أن يكون فوضويا مثل الاضراب غير المشروع والذى يتسبب فى إغلاق المنشأة، أو نفعيا مثل الخلافات بين الأفراد والتى تتسبب فى وضع إجراءات أو قواعد جديدة يتم ترسيخها لتنظيم العلاقات بين الإدارات. ويعتبر الهدف المناسب فى إدارة التغيير غير المخطط هو التفاعل معه بشكل فورى وذلك لتقليل النتائج السلبية وتعظيم المنافع المحتملة.

وينصب الاهتمام بشكل خاص على التغيير المخطط والذى يحدث نتيجة جهود معينة يقوم بها الشخص أداة التغيير. ويعتبر التغيير المخطط، استجابة مباشرة لإدراك شخص ما بوجود فجوة فى الأداء والتى تعرف على أنها الاختلاف بين الأداء الفعلى والأداء المرغوب، ويمكن أن تمثل فجوة الأداء المشاكل التى سيتم حلها أو الفرص التى سيتم اكتشافها. وفى كل حالة، يجب أن يكون المدير الذى يمثل أداة التغيير يقظا لتحديد فجوات الأداء واتخاذ اللازم للبدء فى التغيير المخطط عند التعامل معها.

(٣) الأهداف التنظيمية والقوى الملحة اللازمة للتغيير:

org. targets and forces for change

التغيير التنظيمى:

يتضمن التغيير التنظيمى بعض التعديلات فى المكونات المختلفة التى تشكل جوهر المنظمة. وتشمل الأهداف التنظيمية المحتملة للتغيير المخطط ما يلى:

المهام: Tasks

يتمثل توجيه المهام وطبيعة العمل من خلال غرض المنظمة وأهدافها واستراتيجيتها، والوصف الوظيفى للأفراد والمجموعات.

الأفراد: People

وهى خبرات واختصاصات الموارد البشرية للمنظمة وإجراءات التوظيف المستخدمة لإكساب الأفراد الكفاءة العالية والحفاظ عليها دوما.

الثقافة: Culture

وهى نظام القيم السائد للمنظمة ككل، والأعراف والقيم الإرشادية للأفراد والمجموعات على كافة المستويات فى المنظمة.

التكنولوجيا: Techmology

وهى العمليات التشغيلية والنظم المستخدمة لدعم المهام الوظيفية وتنظيم تدفق العمل وتكيف الأفراد مع التكنولوجيا لإنشاء منظومة متكاملة ومتكافئة اجتماعيا وتكنولوجيا.

الهيكل: Structure

وهو الوضع النسبى للمنظمة كنظام معقد بما تشتمل عليه من مظاهر البيروقراطية والتقسيمات الإدارية ومستويات السلطة والاتصالات.

ويمكن أن تنشأ فجوات الأداء أو القوة الدافعة للتغيير فى أى من هذه الأهداف أو أكثر، نتيجة لتنوع القوى الخارجية للتغيير والتى تتضمن الاقتصاد العالمى وتنافس السوق والظروف

■ ترجمة/ رأفت شكرى

■ مراجعة ترجمة/ عفت مختار البهى

مدير عام الترجمة

شكل (٣)

المراحل الستة للتغيير التنظيمي

من مجله

Harvard Business

	مرحلة ١	مرحلة ٢	مرحلة ٣	مرحلة ٤	مرحلة ٥	مرحلة ٦
محفزات (دوافع) في هيكل القوى	ضغوط على الإدارة العليا ↓	التدخل على المستويات العليا ↓	تشخيص مناطق المشاكل ↓	ابتكار حلول جديدة ↓	تجربة الحلول الجديدة ↓	إقرار النتائج الايجابية ↓
رد فعل هيكل القوى الجديدة	البدء في اتخاذ فعل	إعادة التوجية نحو المشاكل الداخلية	إدراك وتحديد مشاكل	الالتزام بمسارات العمل الجديدة	البحث عن النتائج	قبول الممارسات الجديدة

الاقتصادية المحلية والقوانين واللوائح الحاكمة والتطوير التكنولوجي واتجاهات السوق والقوى الاجتماعية وغيرها. وبتطور الأحوال وتغيرها عبر الزمن في البيئة المحيطة بالمنظمة يجب أن تتكيف المنظمة معها وتتفاعل بشكل ايجابي.

القوى الداخلية للتغيير:

وهي أيضا مهمة إذ أنه إذا حدث التغيير في أي جزء من المنظمة والتي تشكل نظاما مركبا. ربما يكون بداية هذا التغيير كاستجابة لواحد أو أكثر من القوى الخارجية التي تم تحديدها مؤديا إلى ضرورة خلق تغيير في جزء من النظام. إذ أن الأهداف التنظيمية المتعددة للتغيير - المهام والأفراد والثقافة والتكنولوجيا والهيكل التنظيمي - هي كلها أهداف متداخلة ومترابطة بشكل وثيق.

٤ - إدارة التغيير المخطط:
Managing Planned Change

يعتبر التغيير من الظواهر المعقدة في أي نظام، ودائما ما يكون الأفراد في قلب هذه الظاهرة ولأن الأفراد عادة يميلون للتصرف بشكل تقليدي ومعتاد فهم لا يميلون إلى التغيير حتى لو فرضته الظروف ، وكونك مديرا لابد أن تدرك وتتعامل مع مثل هذه الحالة من الجمود في موقع العمل - وكبداية، فإنه من المفيد فهم مراحل التغيير المخطط وتأثيراته الإدارية.

مراحل التغيير المخطط:
Phases of Planned Change

١ - فك الجمود: إعداد النظام للتغيير.

٢ - التغيير: صنع التغيرات الفعلية في النظام.

٣ - إعادة الجمود: تثبيت (استقرار) النظام بعد التغيير.

ولكي يكون التغيير ناجحا، فإن النظام المزمع تغييره - الأفراد والمجموعات والتنظيم - ينبغي أن يكون مستعدا لإحداث التغيير.

المرحلة الأولى: فك الجمود

مهمة المدير.
خلق الشعور بالحاجة إلى التغيير.

وهذا يتم القيام به من خلال:

- ترسيخ علاقات جيدة مع الأفراد المتضمنين.
- مساعدة الآخرين على إدراك أن السلوك الحالي غير فعال.
- تقليل الاعتراض على التغيير.

المرحلة الثانية: التغيير

مهمة المدير.
تنفيذ التغيير.

وهذا يتم من خلال

- تحديد الوسائل الجديدة أو الأكثر فاعلية للسلوك.
- اختيار التغييرات المناسبة للمهام والأفراد والثقافة والتكنولوجيا والهيكل.
- القيام بالفعل لوضع التغييرات محل التنفيذ.

المرحلة الثالثة: إعادة الجمود

مهمة المدير.
تثبيت التغيير
وهذا يتم من خلال:

- خلق القبول والاستمرارية للسلوك الجديد.
- توفير الموارد اللازمة للدعم.
- استخدام مكافآت الأداء الطارئة والتعزيزات الإيجابية.

١ - فك الجمود: Unfreezing

وهي مرحلة إعداد الموقف للتغيير وهذا يتطلب أن يرسخ المدير العلاقات الجيدة بين الأفراد الذين يشملهم الموقف ويساعدهم على تنمية الشعور بالحاجة إلى التغيير لديهم.

لا يكتب النجاح طويل المدى أمام التغيير المخطط، إلا إذا تم القضاء على الموقف والسلوك الحالي، وأصبح الأفراد متفتحين للقيام بالأمور على نحو مختلف. ويمكن أن يساعد على فك الجمود ظهور الضغوط البيئية للتغيير، انخفاض الأداء، الاعتقاد بأن المشاكل متواجدة والفرص أيضا متواجدة، وملاحظة النماذج السلوكية التي تبرز الاتجاهات البديلة. وعند التعامل مع الموقف بشكل جيد، يمكن أن يتحول الاعتراض على التغيير إلى عامل مهم في فك الجمود داخل المنظمة مما يساعد الأفراد على كسر العادات القديمة وإدراك الوسائل البديلة للتفكير في الأشياء أو القيام بها.

٢ - التغيير: Change

وفي مرحلة التغيير تحدث أشياء جديدة على النظام القائم، ويتم التنفيذ الفعلي للتغيير ويعتبر ذلك نقطة انطلاق للمديرين وشروعهم في بدء التغيير على كل من أهداف المنظمة والأفراد والثقافة والتكنولوجيا والهيكل التنظيمي وربما يتمثل التغيير في المنظمة على التكنولوجيا فقط، أو على مهام الإدارة العليا فقط وهكذا..

- وكل أنماط التغيير تحدث بشكل مثالي عندما يتم تشخيص وتحديد المشاكل جيدا والتأني في فحص البدائل.

ومع ذلك نرى أن العديد من أدوات التغيير وهم المديرون يدخلون مرحلة التغيير بشكل غير كامل حيث أنهم يتسرعون في عملية التغيير وينتهي بهم الحال إلى التعرض للمقاومة.

وعلى ذلك فإن المدير الذي يبدأ التغيير قبل أن يشعر الأفراد أنفسهم أنهم في حاجة إلى التغيير غالبا ما يلاقي احتمال الفشل في تنفيذ هذا التغيير.

٣ - إعادة الجمود: Refreezing

والمرحلة الأخيرة في عملية التغيير هي إعادة الجمود وهنا يهتم المدير بتثبيت التغيير وتهيئة الظروف للاستمرارية طويلة المدى. ويتم تحقيق إعادة الجمود من خلال توفير مكافآت الأداء والتعزيز الإيجابي وتوفير الموارد اللازمة للدعم. ومن الأهمية بمكان تقييم النتائج بعناية وتوفير التغذية المرتدة إلى الأفراد المتضمنين وإجراء أية تعديلات لازمة على التغيير الأصلي. وعند القيام بمرحلة إعادة الجمود على نحو سيىء، يتم نسيان التغييرات بسهولة أو يتم التخلي عنها بمرور الوقت. وعند القيام بها على نحو جيد، فإن منافع التغيير يستمر تطبيقها على مدى طويل.

٥ - اختيار استراتيجية التغيير: Choosing Change Strategy

يستخدم المديرون عدة مداخل عند محاولتهم إقناع الآخرين تبني التغيير المطلوب.

وهناك ثلاثة استراتيجيات عامة للتغيير مثل القمع بالقوة والإقناع المنطقي والمشاركة في السلطة.

إستراتيجية القمع بالقوة:
Force Coercion Strategy

تستخدم استراتيجية القمع بالقوة السلطة المعتمدة على الشرعية والثواب والعقاب كاستهلاك مبدئي للتغيير. وكما يوضح شكل (٥) تكون النتائج المحتملة لإستراتيجية القمع بالقوة هي الإنصياع الفوري ولكن مع القليل من الالتزام.

ويمكن تنفيذ استراتيجية القمع بالقوة من خلال عدة وسائل:

- الأولى من خلال استراتيجية الإجبار المباشر، حيث يقوم وسيط التغيير باتخاذ فعل فردي ومباشر وذلك بأن «يأمر» بحدوث تغيير وهذا يتضمن ممارسة السلطة الرسمية أو السلطة الشرعية مع منح مكافآت معينة أو التهديد بالعقاب. الوسيلة الثانية من خلال المناورات السياسية وهنا يعمل وسيط التغيير بشكل غير مباشر وذلك للحصول على مزايا خاصة للأفراد الآخرين، وبهذا يجعلهم يتغيرون. وهذا يتضمن المساومة والحصول على السيطرة على الموارد الهامة أو منح بعض المجاملات Favors بالمقابل.

- وفي كلا الوسيلتين يكون لاستراتيجية القمع بالقوة نتائج محدودة. وبالرغم من أنه يمكن القيام بها بشكل سريع، إلا أن الأفراد يستجيبون لهذا الاستراتيجية نتيجة للخوف من العقاب أو الرغبة في بعض المكافآت. وهذا ينتج عنه انصياع مؤقت لرغبات وسيط التغيير ويستمر السلوك الجديد فقط مع استمرارية فرص الثواب أو العقاب. ولهذا السبب، يكون أسلوب القمع بالقوة أكثر فائدة كوسيلة لفك الجمود والذي يساعد الأفراد على كسر النماذج القديمة للسلوك واكتساب دافع مبدئي لتجربة النماذج الجديدة.

استراتيجية الإقناع المنطقي
Rational persuation Strategy

يحاول وسيط التغيير المستخدم لإستراتيجية الإقناع المنطقي تحقيق التغيير من خلال الإقناع المدعم بمعرفة خاصة والبيانات العملية empirical أو المناقشة المنطقية وتكون النتائج المحتملة هي الانصياع النهائي مع الإلتزام المقبول وهي تعتبر استراتيجية معلوماتية تفترض أن الأفراد العقلانيين سوف يسترشدون بالحقائق والمنطق والمنفعة الذاتية عند تقريرهم لدعم التغيير أو عدمه.

شكل ٥

إستراتيجية التغيير الثلاثية ودلالاتها الإدارية .. سياسة القمع بالقوة والإقناع المنطقى والمشاركة فى السلطة

الصياع مؤلت ← سريعة ... طويل المدى بطيئة

السلوك الإدارى	قاعدة السلطة	إستراتيجية التنفيذ
إجبار مباشر وعمل فردى المناورة السياسية والعمل غير المباشر .	الشرعية المكافآت العقاب	**القمع بالقوة** استخدام السلطة الإيجابية لخلق التغيير من خلال القرارات والسلطة الرسمية .
جهود معلوماتية تستخدم المعلومات الموثوق بها وتستعرض الحقائق	الخبرة	**الإقناع المنطقى** خلق التغيير من خلال الإقناع المنطقى والمناقشات العملية .
جهود مشاركة وذلك للمشاركة فى السلطة وتضمين الأفراد فى تخطيط وتنفيذ التغيير	المراجع	**المشاركة فى السلطة** تنمية دعم التغيير من خلال القيم الشخصية والالتزام .

ولابد وأ يعمل المدير المستخدم لهذا المدخل على إقناع الآخرين بأن قيمة تكاليف/ ومزايا التغيير المخطط تعتبر عالية، واستفادتهم فيه كبيرة.

ويعتمد تحقيق هذا المدخل إلى حد كبير على وجود السلطة المتمرسة (الخبيرة) وهذا يأتى مباشرة من خلال وسيط التغيير إذا كان لديه مصداقية الخبير. وإذا لم يكن لديه يمكن الحصول عليها من خلال الاستعانة بالمستشارين والخبراء من خارج المنظمة أو مشروعات العرض. وعند تنفيذ ذلك بنجاح، تساعد استراتيجية الإقناع المنطقى على فك جمود حالة التغيير. وعلى حين أن مدخل الإقناع أكثر بطئا من مدخل القمع بالقوة إلا أن نتائجه تدوم أطول وتدعم البيئة الداخلية للمنظمة.

استراتيجية المشاركة فى السلطة
Shared power Strategy

تعمل إستراتيجية المشاركة فى السلطة على ترسيخ القيم أو الإقناع بدعم التغيير المقترح وتعتبر هذه العملية بطئة، إلا أن درجة الإلتزام بها عالية جداً.

وعادة ما يطلق على هذه الاستراتيجية المعيارية وإعادة التثقيف، ويعتمد هذا المدخل على التمكين وإكساب السلطة وهو عال من ناحية المشاركة وهو يقوم على مشاركة الآخرين فى فحص الاحتياجات والقيم الذاتية وأعراف المجموعة والأهداف التشغيلية التى تتعلق بالموضوعات الجارية. ويتم المشاركة فى السلطة من خلال وسيط التغيير والأفراد الآخرين، حيث أنهم يعملون معا لتنمية مفهوم الإتفاق الجديد على دعم التغيير المطلوب.

ويحتاج المديرون الذين يستخدمون اتجاه المشاركة فى السلطة نحو التغيير المخطط إلى السلطة المرجعية والمهارة للعمل بكفاءة مع الأفراد فى حالات العمل الجماعى ولابد أن يسمحوا للآخرين بالمشاركة فى صنع القرارات المؤثرة على طبيعة التغيير المخطط وأسلوب تنفيذه، وحيث أن هذا يتطلب مستوى عال من المشاركة فإن استراتيجية إعادة التثقيف المعيارى تستهلك وقتا كبيرا، إلا أن ذلك ينتج عنه مؤثرات قوية تعيش مدة أطول وعملية تغيير تنبع من الداخل.

٦ - التعامل مع مقاومة التغيير Dealing with resistance to change

عندما يقاوم الأفراد التغيير، فهم يدافعون عن أشياء تمثل لهم أهمية أو يشعرون أنهم مهددون فى مصالحهم.

ويرى وسيط التغيير أو المديرون أن هذه المقاومة لابد أن يتم التغلب عليها حتى ينجح التغيير، ولكن هذا لا يكون ضروريا فى الحقيقة إذ أن المقاومة هى فى الواقع نوعا من التغذية المرتدة يمكن لوسيط التغيير استخدامها لتعديل التغيير المخطط على نحو بناء، وعند المواجهة يمكن تحقيق الأفضل عن طريق المواءمة بين التغيير المخطط والموقف والأفراد الذين يتضمنهم الموقف.

ويتمثل بعض أسباب مقاومة الأفراد للتغيير المخطط على النحو التالى:

١- **الخوف من المجهول:** وهو عدم فهم ما يحدث أو سببه

٢ - **العادات التى تم إلغائها:** وهى الشعور بالضيق عندما لا يمكن اتباع الوسائل القديمة لفعل الأشياء.

٣ - **فقدان الثقة:** وهى الشعور بعدم القدرة «العجز» على الأداء بشكل جيد فى ظل الوسائل الجديدة لفعل الأشياء

٤ - **فقدان السيطرة:** وهو الشعور بأن الأشياء يتم القيام بها «لأجلك» وليس من خلالك أو معك.

٥ - **التوقيت السيء:** الشعور بالإغراق وأن الأشياء تسير بسرعة كبيرة

٦- **عبء العمل:** عدم وجود الطاقة الجسدية أو النفسية للالتزام بالتغيير

٧- **فقدان ماء الوجه:** وهو الشعور بعدم الملاءمة أو الإهانة وذلك لأن الوسائل القديمة لا تبدو وسائل جيدة

٨ - **فقدان الغرض:** عدم رؤية أى سبب للتغيير أو عدم فهم المزايا والمنافع.

وبعد ادراك مضمون مقاومة التغيير واستيعابها، يمكن التعامل معها بطرق ايجابية وهذا يحدث فى الحقيقة عندما يكون المدير لديه الحس اليقظ ويكون قد حدد المقاومة مبكرا فى عملية التغيير المخطط. وورقة ملاحظات المدير التالية توضح على سبيل المثال: كيف يمكن للمديرين التعامل مع مقاومة التغيير، وتجدر الملاحظة أن البديلين الأخيرين فى هذه الورقة يعتبران من العناصر شائعة الاستخدام فى المنظمات، ولكنها الأقل تفضيلا عن أى بديل آخر فى القائمة ولا يمكن تأكيد أهمية اليقظة لمؤشرات مقاومة التغيير أو حتى توقعها مسبقا فى أى موقف للتغيير إذ يمكن أن تعيق المقاومة مسيرة التغيير النافع، ويمكن أن تفسد المواقف الديناميكية التى يجب أن تتغير فيها المنظمة وبسرعة لكى يحافظ على قدرتها التنافسية، ويمكن إعاقة أو إفساد ما يراه المدير على أنه منطقى وفكرة ايجابية مثل «إدارة الجودة الشاملة» من خلال المقاومة. والمدير الجيد يستوعب ذلك جيدا ويعد نفسه للتعامل مع المقاومة من خلال وسائل ايجابية وبناءة.

ورقة ملاحظات المدير
ستة وسائل للتعامل مع مقاومة التغيير

١ - **التعليم والاتصال:** استخدام المناقشات والعروض والإيضاح لتعليم الأفراد قبل التغيير

٢ - **المشاركة والتفاعل فى العمل:** السماح للآخرين بالمساهمة بالأفكار، وأيضا بالمساعدة فى التصميم وأخيرا بتنفيذ التغيير.

٣ - **التسهيل والدعم:** تقديم التشجيع والتدريب والاستماع بايجابية للمشاكل والشكاوى والمساعدة فى التغلب على صعوبات الأداء.

٤ - **التسهيل والموافقة:** تقديم حوافز تشجيعية والتى تجذب مقاومى التغيير الفعليين أو المحتملين، للتخلص من بعض الأشياء فى مقابل التأكيد بأن التغيير لم يتم إعاقته.

٥ - **التأثير واختيار الزملاء:** محاولة التأثير على الآخرين واحتوائهم وتزويدهم بالمعلومات المنتقاة وبناء مواقف لصالح التنفيذ المرغوب فيه.

٦ - **الإجبار العلنى والخفى:** وهى إجبار الأفرد على قبول التنفيذ وتهديد مقاوميه بالعديد من العواقب غير المرغوب فيها إذا لم يتبعوا التعليمات.

المصدر

Source: Management For Productivity, John R. Schermerborn, Jr., John Wiley& Sons. Inc

المصطلحات الإدارية الحديثة



■ إعداد: عفت البهي

وظيفة شاغرة	Vacant job
شغل الوظيفة	Job occupation
الدرجة الوظيفة	Job's grade
الإحالة إلى المعاش	Retirement on pension
الفصل من الخدمة	Dismissing of service
إجراء التحقيق	The proceedings of inquisition
حفظ التحقيق	Inquisition reservation
منصوص عليها فى المادة	Provided in the article
إقالة مؤقتة	Provisional dismissal
استقالة	Resignation
المحكمة التأديبية	Disciplinary court
عقوبة الإنذار	The warning punishment
عقوبة خصم من المرتب	Salary's deduction punishment
تأخير الترقية	Delay of the promotion
الحرمان من العلاوة الدورية	Deprivation of the periodical bonus
تاريخ إحالة الأوراق	Submission's date of papers
العقوبة التأديبية	Disciplinary punishment
السلطة القضائية	Judiciary authority
المساءلة التأديبية	Disciplinary impeachment
موظف عام	Civil servant
وظيفة عامة	Public function
السلطة الإدارية	Administrative authority
التظلم	Appeal
المرشح للوظيفة	Candidate
المتقدم للوظيفة	Applicant
المتظلم	Complainant
تحقيق إدارى	Administrative inquisition
موظف عام محال إلى التحقيق	Civil servant submitted to the inquisition
مخالفات	Contraventions
استقالة	Resignation, demission
باطل ولاغ	Null and void
تقيم دعوى	Institute an action
حجز المرتب	Salary attachment

تاريخ الاستحقاق	Date of maturity
تقصير، إهمال	Delinquency
سيرة ذاتية	Curriculum vitae (C.V)
مقدم الطلب	Applicant
الاسم	Name
تاريخ الميلاد	Date of birth
محل الميلاد	Place of birth
الحالة الاجتماعية (متزوج - أرمل - مطلق - أعزب)	Marital Status (married - Widow - Divorced - Single)
الحالة من التجنيد (معفى - مسرح - احتياطى)	Military Status (exempted, discharged, reserved)
فيزا - تأشيرة	Visa
نموذج طلب التقدم	Application form
المواطنة	Citizenship
الجنسية	Nationality
رقم جواز السفر	Passport no:
الصلاحية - الانتهاء فى :	validity / expire on
تاريخ انتهاء جواز السفر	Passport expiry Date
العنوان	Address
عنوان العمل	Business Address
صاحب العمل	Employer
التعليم	Education
المؤهل العلمى	Scientific qualification
دورات دراسية	Courses
التاريخ الوظيفى	Employement history
الوظيفة الحالية	Current job
الوظيفة (وظائف) سابقة	Previous job (s)
حالة الإقامة	Immigration status
إقامة دائمة	Permanent Resident
إقامة مؤقتة	Temporary Resident
الوظيفة	Position
مسمى الوظيفة	Title
توقيع مقدم الطلب	Applicant signature

أسس وقواعد حساب مدد الخبرة العلمية والعملية

■ إعداد/أشرف عبدالسلام محمد
باحث أول بالإدارة المركزية للخدمة المدنية

أولا: قواعد حساب مدد الخبرة العلمية:

تحسب مدد الخبرة المكتسبة علميا بالشروط الآتية:

أ - حصول العامل على مؤهل دراسي أعلى من المؤهل الذى تستلزمه شروط شغل الوظيفة.

ب - أن تتفق مدد الخبرة المكتسبة علميا مع طبيعة الوظيفة المعين عليها العامل وفقا لما تقرره لجنة شئون العاملين.

ج - أن يكون التعيين في احدى وظائف المجموعة الفنية أو باحدى وظائف المجموعة المكتبية من الدرجة الرابعة او أن يكون التعيين في احدى وظائف المجموعات التخصصية التى تتطلب تأهيلا علميا متخصصا من الدرجة الثالثة.

د - تحسب كل سنة دراسية قضاها العامل للحصول على المؤهل الدراسى الأعلى فى حساب مدة الخبرة العلمية وتحسب هذه المدة في أقدمية درجة الوظيفة كما يزداد الأجر بما يعادل علاوة دورية عن كل سنة من مدة الخبرة المحسوبة وذلك عند التعيين بحد أقصى خمس علاوات من علاوات درجة الوظيفة المعين عليها وبشرط ألا يسبق زميله المعين في ذات الجهة فى وظيفة من نفس الدرجة في التاريخ الفرضى لبداية الخبرة المحسوبة سواء من حيث الاقدمية في درجة الوظيفة أو الأجر (قرار لجنة شئون الخدمة المدنية ٢/١٩٨٠).

هـ - وتحسب للحاصل على الماجستير أقدمية مدتها سنة وللحاصل على الدكتوراه أقدمية مدتها سنتان ويمنح العامل علاوة من علاوات درجة الوظيفة تضاف إلى بداية مربوط الدرجة عن كل سنة من السنوات المحسوبة (المادة الثانية من قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٥٤/١٩٨٩).

ثانيا: قواعد حساب مدد الخبرة العملية:

أ - بالنسبة للعاملين المؤهلين:

١- ماهيه مدد الخبرة العملية:

- المدد التى تقضى باحدى الوزارات والمصالح والأجهزة التى لها موازنة خاصة بها ووحدات الحكم المحلى والهيئات العامة والمؤسسات العامة وشركات القطاع العام.

- مدد ممارسة المهن الحرة الصادر بتنظيم الاشتغال بها قانون من قوانين الدولة ويعتد فى ذلك بالمدة اللاحقة لتاريخ القيد بعضوية النقابة التى تضم العاملين بهده المهنة.

- مدد الاشتغال بالمدارس الخاضعة لإشراف الدولة.

- المدد التى تقضى بإحدى الجمعيات أو الشركات المساهمة الصادر بتشكيلها قوانين أو مراسيم أو قرارات جمهورية.

- المدد التى تقضى فى حكومات الدول العربية أو حكومات الدول الأجنبية.

- المدد التى تقضى فى إحدى الهيئات والمنظمات الدولية التى تشترك فيها جمهورية مصر العربية أو تنضم إليها.

- المدد التى تقضى بالمصارف التى تقبل الحكومة ضمانتها.

- كيفية حساب مدد الخبرة العملية:

- تحسب كاملة مدد العمل فى الوزارات والمصالح والأجهزة التى لها موازنة خاصة بها ووحدات الحكم المحلى والهيئات العامة والمؤسسات العامة وشركات القطاع العام سواء كانت متصلة أو متقطعة متى كانت قد قضيت في وظيفة متفقة مع طبيعة عمل الوظيفة المعين فيها العامل ويرجع فى تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين.

- الغيت الفقرة الثانية من البند الأول من المادة الثانية من قرار وزير شئون مجلس الوزراء ووزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ١٩٨٣/٥٥٤٧ بشأن كيفية حساب مدد الخبرة العملية عند التعيين للعاملين المؤهلين بمقتضى المادة الأولى من قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٧١/١٩٨٨ ونصها قبل التعديل.

- إذا كانت قد قضيت باليومية أو المكافآة فيتحقق تعادل الدرجة على أساس قيمة المكافأة أو الأجر اليومى مضروبا فى ٢٦ يوما مقارنا بأول مربوط للدرجة المعاد تعيينه عليها.

- فى جميع الأحوال يجب أن تكون المدة السابقة تالية للحصول على المؤهل الدراسى المشترط لشغل الوظيفة المعين بها طبقا لبطاقات وصف الوظيفة.

- مدد التمرين التى تقضى القوانين واللوائح بضرورة تمضيتها بعد الحصول على المؤهل العلمى كشرط لمزاولة المهنة تحسب بالكامل كمدة خبرة فى الوظيفة التى يعين فيها الموظف وفقا للأوضاع السابقة سواء كان التمرين فى الحكومة أو هيئة معتمدة من الحكومة.

- المدد التى تقضى فى التطوع أو التكليف في الوظيفة المدنية أو العسكرية المختلفة تعتبر فى حكم مدد الخدمة الحكومية وتسرى عليها قواعدها.

- مدد العمل التى تقضى فى غير الوزارات والمصالح والأجهزة ذات الموازنات الخاصة بها ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة والمؤسسات العامة وهيئات وشركات القطاع العام سواء كانت متصلة أو متقطعة تحسب ثلاثة أرباعها بالشروط الآتية:

١- إلا تقل المدة السابقة عن سنة.

٢- أن تكون طبيعة العمل متفقة مع طبيعة عمل الوظيفة التى يعين فيها ويرجع فى ذلك إلى لجنة شئون العاملين.

- تحسب مدد العمل التى تقضى فى حكومات الدول العربية والأجنبية كاملة بشرط ألا تقل عن سنة وأن تكون طبيعة العمل متفقة مع طبيعة عمل الوظيفة التى يعين فيها الموظف ويرجع فى تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين

٣ـ القرارات الصادرة فى حساب مدد الخبرة العملية للعاملين المؤهلين:

أ ـ يسرى حكم قرار وزير شئون مجلس الوزراء ووزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ١٩٨٣/٥٥٤٧ على العاملين الموجودين في الخدمة وقت العمل أى المعينين اعتبارا من ١٩٨٣/٨/١٢.

ب ـ يسرى حكم قرار وزير شئون مجلس الوزراء ووزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ١٩٨٨/٧١ الصادر فى ١٩٨٨/٥/٣١ المنشور بالوقائع المصرية فى ١٩٨٨/٦/٩ المعمول به في اليوم التالى لنشره أى اعتبارا من ١٩٨٨/٦/١٠.

ج ـ تسرى أحكام قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ١٩٨٩/٥ الصادر فى ١٩٨٩/١/١٧ المنشور بالوقائع المصرية فى ١٩٨٩/١/٢٦ المعمول به اعتبارا من اليوم التالى لنشره على العاملين الموجودين بالخدمة اعتبارا من ١٩٨٩/١/٢٧.

٤ـ شروط حساب مدد الخبرة العملية السابقة وفقا لقرار رقم ٥٥٤٧/ ١٩٨٣:

ـ يشترط أن يتقدم الموظف بطلب لحسابها مع تدعيم طلبه بكافة المستندات في ميعاد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ العمل بهذا القرار وإلا سقط حقه فى حساب هذه المدة.

ـ أما من يعين أو يعاد تعيينه بعد نشر هذا القرار فيتعين عليه ذكرها فى الاستمارة الخاصة بذلك عند تقديم مسوغات تعيينه وذلك دون حاجة إلى تنبيه وإلا سقط حقه نهائيا.

ب ـ بالنسبة للعاملين غير المؤهلين:

ـ يشترط لحساب مدة الخبرة السابقة:

١ـ أن يتقدم العامل بطلب لحسابها وتدعيم طلبه بكافة المستندات في ميعاد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ العمل بهذا القرار وإلا سقط حقه فى حساب هذه المدة.

٢ـ المدد التى تقضى باحدى الجمعيات أوشركات المساهمة الصادرة بتشكيلها قوانين أو مراسيم أو قرارات جمهورية.

٣ـ المدد التى تقضى فى حكومات الدول العربية أو حكومات الدول الأجنبية.

٤ـ المدد التى تقضى في احدى الهيئات والمنظمات الدولية التى تشترك فيها جمهورية مصر العربية أو تنضم إليها.

٥ ـ المدد التى تقضى بالمصارف التى تقبل الحكومة ضمانتها.

ب ـ كيفية حساب مدد الخبرة العملية:

١ـ تحسب كاملة مدد العمل في الوزارات والمصالح والأجهزة التى لها موازنة خاصة بها ووحدات الحكم المحلى والهيئات العامة والمؤسسات العامة وشركات القطاع العام سواء كانت متصلة أو متقطعة متى كانت قد قضيت فى وظيفة متفقة مع طبيعة عمل الوظيفة التى يعين بها العامل ويرجع فى تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين.

٢ـ ألغت الفقرة الثانية من البند الأول من المادة الثانية من قرار وزير شئون مجلس الوزراء ووزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ١٩٨٣/٥٥٤٨ بشأن كيفية حساب مدد الخبرة العملية عند التعيين للعاملين غير المؤهلين بمقتضى المادة الأولى من قرار وزير شئون مجلس الوزراء ووزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ١٩٨٨/٧٢ ونصها قبل الإلغاء «إذا كانت قد قضيت باليومية أو المكافأة فيتحقق تعادل الدرجة على أساس قيمة المكافأة أو الأجر اليومى مضروبا فى ٢٦ يوما مقارنا بأول مربوط الدرجة المعاد التعيين عليها».

٣ـ المدد التى تقضى فى التطوع فى الوظيفة العسكرية تعتبر فى حكم مدد الخدمة المدنية وتسرى عليها قواعدها.

٤ـ مدد العمل التى تقضى فى غير الوزارات والمصالح والأجهزة ذات الميزانيات الخاصة بها ووحدات الحكم المحلى والهيئات العامة والمؤسسات العامة وشركات القطاع العام سواء كانت متصلة أو منفصلة يحسب ثلاثة أرباعها بالشرطين الآتيين.

ـ ألا تقل المدة السابقة عن سنتين.

ـ أن تكون طبيعة العمل فيها متفقة مع طبيعة العمل فى الوظيفة التى يعين فيها العامل ويرجع فى تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين.

٥ـ مدد العمل التى تقضى في حكومات الدول العربية تحسب كاملة بشرط ألا تقل عن سنة وأن تتفق طبيعة العمل فيها مع طبيعة عمل الوظيفة التى يعين فيها العامل ويرجع في تقدير ذلك إلى لجنة شئون العاملين.

المدد التى تقضى فى التطوع فى الوظيفة العسكرية تعتبر فى حكم مدد الخدمة المدنية

مفهوم الزميل الوارد بالمادة ٢٧ من القانون رقم ١٩٧٨/٤٧.

١ـ يقصد بالزميل فى مجال تطبيق أحكام المادة ٢٧ من القانون رقم ١٩٧٨/٤٧ المشار إليه هو الزميل الذى له ذات مقدار مدة الخبرة المطلوب حسابها للعامل والمعين فى ذات الجهة والمجموعة الوظيفية وذلك سواء كان حاصلا علي ذات المؤهل أم لا فيكون زميلا للمعين حالة كونه له ذات مدة الخبرة المطلوب حسابها أو أزيد منها ومن ثم فاذا وجد هذا الزميل اقتصر حق العامل على حساب مدة خبرته الزائدة على القدر الذى يؤدى إلى مساواته فى أقدمية درجة الوظيفة كما يقتصر حقه فى العلاوات الإضافية على عدد من السنوات تقابل السنوات المحسوبة له كمدة خبرة على هذا الأساس فى الأقدمية مع مراعاة الا يزيد على مرتب زميل الخبرة بالمدلول السابق بيانه وأن يوضع فى ترتيب تال لترتيب هذا الزميل.

٢ـ يحق للعامل حساب مدد خبرة عملية سابقة في أقدمية الوظيفة المعين عليه ولو جاوز فى مجموعها الخمس سنوات بمراعاة قيد الزميل المنصوص عليها.

٣ـ تضاف إلى بداية أجر التعيين عن هذه المدة علاوة عن كل سنة من سنوات الخبرة بحد أقصى خمس علاوات.

٤ـ إن من يعاد تعيينه في الوظيفة التى كان يشغلها ويحتفظ له بذات أجره الأصلى الذى يزيد عن بداية مربوط الدرجة المعاد تعيينه بها وبأقدمية في هذه الوظيفة يخرج عن نطاق المادة ٢٧ من القانون رقم ١٩٧٨/٤٧ ويتحدد مركزه الوظيفى فى الوظيفة التى أعيد تعيينه بها طبقا لحكم المادة ٢٣ من القانون رقم ١٩٧٨/٤٧.

٥ـ انتهت الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع جلسة ١٩٨٤/١١/٢٨ إلى عدم جواز تطبيق المادة ٢٧من القانون رقم ٤٧ من القانون رقم ١٩٧٨/٤٧ على المعينين طبقا لحكم المادة ٢٥ مكررا من ذات القانون المضافة بالقانون رقم ١٩٨٣/١١٥ (كتاب دورى الجهاز رقم ١٩٨٥/١).

صحتـــك بالدنيـــا

التهاب الجيوب الأنفية.. أسبابها وطرق العلاج!

■ إعداد/ د. نظمى فرحات

التهاب الجيوب الأنفية

- الجيوب (sinuses) شكل من التجاويف المملوءة بالهواء (مساحات مليئة بالهواء) تحيط بالعينين والأنف، وتوجد داخل عظام الجمجمة، وهى ترتبط بتجاويف الأنف عبر فتحات صغيرة.
- إلتهاب الجيوب الأنفية هو التهاب الغشاء المحيط بالجيوب.
- هذه التجاويف معقمة ومبطنة بغشاء رقيق يفرز المخاط ، وتقوم خلايا شعرية بكسح المخاط لطرد الجسيمات الغريبة والكائنات الدقيقة مثل البكتيريا والفيروسات وكذلك ذرات الغبار.
- فى الأحوال الطبيعية يحدث تصريف المخاط من خلال فتحات صغيرة بين الجيوب الأنفية والأنف. ويحدث إلتهاب الجيوب الأنفية عندما يقع إنسداد لهذا النظام الطبيعى فى الصرف.
- يعتقد الأطباء أن الجيوب لها دور فى تعديل نوعية الصوت.
- يرافق غالبا إلتهاب الجيوب العدوى التى تصيب السبيل التنفسى العلوى كالزكام أو حمى الكلا، ويكون الوضع مؤلما ومزعجا في كلا الحالتين.
- يشفى إلتهاب الجيوب عادة بدون علاج لكن قد يعاود الظهور بأعراض أكثر حدة.
- في الحالات الحادة قد تستمر نوبات إلتهاب الجيوب لأشهر عديدة.
- نادرا ما يعانى الصغار من هذه الحالة لأن الجيوب لا يكتمل نموها حتى عمر الأربع أو الخمس سنوات.

العلامات والأعراض:

- الصداع (ألم فى الرأس).
- الحمى (إرتفاع في الحرارة)
- إنسداد الأنف وتفريغ أنفى ملطخ (أنف مسدود ومتقرح مع افراز كثيف).
- الاحساس بالألم فوق الجيب المصاب.
- احمرار حول العينين في بعض الأحيان.
- الشعور بامتلاء الرأس عند الانحناء إلى الأمام.
- ألم في العينين أو الخدين.
- فى بعض الأحيان يرافق الحالة ألم فى الأسنان الموجودة أسفل الجيب الأنفى مباشرة.
- رعشات القشعريرة.
- وهن يبلغ من الشدة حدا يجعل المريض يلازم الفراش.

مواضع وأسماء الجيوب:

فيروسات الزكام والحساسية من الأسباب الرئيسية لإلتهاب الجيوب الأنفية

تسمى الجيوب المختلفة باسم العظام الموجودة فيها، فالجيوب الفقمية تقع فى عظام الخد أما جيوب الجبهة فتقع في الفسحة الموجودة فوق الحاجبين في حين تقع الجيوب الغربالية والوتدية داخل الجمجمة.

ما الذى يسبب إلتهاب الجيوب؟

- بشكل عام يحدث إلتهاب الجيوب الأنفية نتيجة العدوى باحدى فيروسات الزكام الشائعة (نتيجة إلتهاب الأنف الناجم عن الزكام أو الانفلونزا) وقد تنسد هذه الجيوب وتمتلىء بالسوائل مسببة ألما في الوجه وتحدث معظم الأعراض بعد ثلاثة إلى عشرة أيام من الإصابة بالزكام.
- يمكن لحمى القش والحساسيات الأخرى أن تسبب إلتهاب الجيوب الأنفية.

تدابير بسيطة للمساعدة والعناية الذاتية:

- مسكنات الآلم البسيطة.
- ابق فى الداخل فى حرارة معتدلة.
- امتنع عن الانحناء مع إمالة الرأس إلى أسفل.
- استعمل كمادات دافئة على الوجه.
- أخذ قسط من الراحة إذا كان المريض محموما وغير مرتاح.
- تجنب الأجواء المليئة بالدخان.
- تجنب التعرض الطويل للغبار والمواد المهيجة.
- عدم التمخط بشدة أثناء الإصابة بالزكام لأن هذا يمكن أن يذفع العدوى باتجاه الجيوب.

التهابات المسالك البولية البكتيرية والتهاب الس

أولا: ما هى أسباب التهابات المسالك البولية؟

للإجابة على السؤال الأول فإنه قد يحدث أن يصاب الإنسان بالتهاب المسالك البولية دون ظهور سبب واضح للطبيب ولكن من الأسباب المهمة الآتى:

١- وجود عيوب خلقية في المسالك البولية ومنها العيب الخلقى الموجود بين المثانة والحالب أو ما يسمى (Vesicovreteral Reflux)، وهذا بسبب رجوع البول بدرجات متفاوتة الى الحالب ثم الى الكلى فى الحالات المتقدمة مما يسبب التهابات بولية متكررة، وكذلك قد يؤدى إلى حدوث فشل كلوى اذا لم يعالج مبكرا، وهذا المرض يجب علاجه او اكتشافه مبكرا في الأطفال لانه كما ذكرنا سابقا قد يؤدى إلى حدوث الفشل الكلوى.

(obstruction)

٢- انسداد المسالك البولية مما قد يؤدى إلى حدوث التهابات بولية متكررة تؤدى إلى حدوث ضمور بالكلية ومن ثم فشل كلوى أما أسباب الانسداد فهى قد تكون من حصوات الكلى، أو وجود عيوب خلقية في المسالك البولية. لا سمح الله قد تؤدى إلى حدوث ضغط على الحالب أو المثانة ومن ثم تؤدى إلى التهابات بولية ومن أهم أسباب الانسداد في الرجال كبار السن تضخم غدة البروستاتا مما قد يؤدى إلى انسداد القناة البولية.

٣- الحمل قد يصاحبه حدوث التهابات بولية وسبب هذا هو حدوث ضغط من تاثير الرحم على الحالب مما قد يؤدى إلى ركود البول ومن ثم حدوث الالتهاب وهذا الموضوع مهم جدا فعند حدوث التهابات بكتيرية تصيب الكليتين اثناء الحمل، ما يسمى بـ (Pyelonephretis) فيجب علاجه بواسطة المضادات الحيوية عن طريق الوريد وذلك لخطورة تطور الحالة اثناء الحمل.

٤- التهاب المسالك البولية قد يتم عن

ـ تناول الأقراص المزيلة للاحتقان التى تتوفر فى الصيدليات.
ـ استعمل قطرة الماء والملح.
ـ اشرب الكثير من السوائل (٨ أكواب يوميا، وكل كوب يكون على الأقل سعة ٢٠٠ مل) حتى تحافظ على سيولة المخاط وتدفقه.
ـ تجنب ركوب الطائرة عندما تكون مصابا باحتقان، فالتغير فى الضغط الجوى قد يدفع المخاط إلى داخل الجيوب الأنفية.
وإذا اضطررت لركوب الطائرة فاستعمل مزيل الاحتقان قبل الاقلاع واستعمل بخاخ الأنف المزيل للاحتقان قبل هبوط الطائرة بحوالى ٣٠ دقيقة.
ـ تجنب ممارسة رياضة الغوص إلى أن تشفى من إلتهاب الجيوب الأنفية تماما.
ـ خذ دشا دافئا.
ـ احتسى طبقا من الشوربة الساخنة.
ـ استنشاق البخار مستخدما فوطة لتصنع خيمة فوق مصدر البخار ،أفضل علاج لترخية الإفرازات الموجودة في الجيوب ويساعد على تصريفها بشكل أسهل) حيث يتم استنشاق البخار من وعاء فيه ماء مغلى لمدة بضع دقائق كل مرة.

متى يجب زيارة الطبيب؟

ـ إذا استمرت أو لم تتحسن الأعراض خلال ٣ إلى ٧ أيام.
إذا تكررت الأعراض بشكل مفاجىء (ثلاث مرات فى السنة) مع ألم شديد وحمى (وينشأ هذا الداء الثانوى نتيجة عدوى بكتيرية).
ـ إذا أصبت بالتهاب فى العين.

تدابير للمساعد على التخلص من آلام التهاب الجيوب الأنفية

إجراءات التشخيص:

ـ يقوم الطبيب بالضغط على الوجنتين والجبهة للتأكد من عدم وجود أى ايلام فيهما.
ـ يقوم أيضا بفحص فمك وزورك والممرات الأنفية.
ـ وقد يقوم بتسليط ضوء عبر الجلد للتأكد ما إذا كانت الجيوب شفافة ورائقة.
ـ سوف يطلب منك أيضا صورة للجيوب بالأشعة السينية (أشعة مقطعية) إذا اشتبه بوجود إلتهاب جيوب مزمن.

إلتهاب الجيوب المزمن

عندما تصاب بعدوى قصيرة الأمد وبشكل متكرر في الجيوب فهى تبدو وكأنها غير قابلة للشفاء، ويسمى هذا الشكل من المرض بالتهاب الجيوب الأنفية المزمن ورغم أن السبب غير معروف إلى الآن، لكن تلاحظ أن التدخين والتعرض للملوثات الصناعية يجعلان الحالة تسوء أكثر. وتتحسن الأعراض عادة عن طريق رذاذ الأنف الستيرودى.

تجنب ركوب الطائرة عندما تكون مصاباً بالجيوب الانفية

وفى بعض الحالات الحادة جدا يتم غسل الجيوب وصرف السائل منها عند طبيب أنف وأذن وحنجرة. وقد تحتاج إلى إجراء عملية جراحية لتحسين جريان المادة المخاطية في الأنف.

العلاج الطبى:

ـ إذا كان الالتهاب لا يحتوى أى عدوى بكتيرية فقد يصف لك الطبيب الأقراص المزيلة للاحتقان و بخاخات الأنف لتقليص الأغشية المخاطية المتضخمة والسماح بصرف المخاط أو حبوبا مضادة للهستامين أو كورتيزن أنفيا. على شكل بخاخ لتخفيف حدة الالتهاب.
ـ إذا تبين أنك تعانى من عدوى بكتيرية ثانوية فيصف لك مضادا حيويا لمدة ٧ إلى ١٤ يوما.
الجراحة (باستخدام مناظير دقيقة تدخل من المنخرين إلى فتحات الجيب دون عمل أى قطع جراحي بجلد الوجه). عندما تتكرر نوبات العدوى الميكروبية التى تصيب الجيب الأنفى بالرغم من العلاج. وتهدف الجراحة إلى توسعة فتحات الجيب الأنفى التى اعتراها الضيق لجلب الراحة.

ـسالك البولية من الأمراض المنتشرة والتى تصيب الأشخاص فى مختلف الأعمار

طريق الاتصال الجنسى بواسطة شخص مصاب بالكتيريا المسببة للإلتهاب مثل مرض السيلان.
٥ ـ وجود أكياس بالكلى. قد تصاب هذه الاكياس بالتهابات بكتيرية تؤدى إلى شكوى المريض من آلام بالجانب المصاب وكذلك بعض الأعراض الأخرى لالتهاب المسالك البولية سنتطرق لذكرها لاحقا.
٦ ـ وجود مرض السكر، فهؤلاء المرضى عرضة لإلتهابات المسالك البولية البكتيرية وكذلك الفطريات.

ماهى أعراض التهابات المسالك البولية البكتيرية؟

قد يشكو المريض من الأعراض الاتية:
١ ـ آلام بمنطقة الجانب المصاب إذا كان الإلتهاب يصيب الجزء العلوى من المسالك البولية (Pyelonephretis).
٢ ـ حدوث حرقان بالبول والاحساس بالتبول ولكن عند ذهاب المريض لدورة المياه للتبول فانه يجد صعوبة فى التبول على شكل قطرات من البول.
٣ ـ قد يحدث ظهور دم بالبول قد يكون مجهريا واضحا للمريض بالعين المجردة.
٤ ـ خروج صديد من فتحة البول.
ونود أن ننبه أنه قد يكون الإنسان مصابا بالالتهاب ولكن لا يوجد هناك أعراض.

ماهى مضاعفات التهابات المسالك البولية المتكررة؟

إذا كان التهابات بولية متكررة لم تعالج فهذا قد يؤدى الى:

١ ـ حدوث فشل كلوى مزمن وضمور بالكلى.
٢ ـ قد يؤدى إلى حدوث انسداد بالمسالك البولية مما قد يؤدى إلى حدوث التهابات جديدة أخرى.
٣ ـ التهابات الكلية المزمنة قد تؤدى إلى حدوث ارتفاع فى ضغط الدم (لا سمح الله).

كيف يتم التشخيص والعلاج؟

يستعين المريض بعدة وسائل منها:
١ ـ أخذ تاريخ المريض
٢ ـ عمل فحص مجهرى للبول.
٣ ـ عمل مزرعة للبول لنمو الجراثيم ومعرفة نوع البكتيريا المسببة للمرض ومن ثم اختيار العلاج المناسب.
٤ ـ قد يلجأ الطبيب لعمل أشعة صوتية للكليتين، وهى مهمة جدا لمعرفة أولا حجم الكليتين، وثانيا إذا كان هناك انسداد أم لا، ثالثا إذا كان هناك حصوات بالكلى.
أما الوقاية فهى عند حدوث الأعراض السابق ذكرها فيجب على المريض مراجعة الطبيب لعمل الفحوصات وأخذ العلاج اللازم وهو عبارة عن مضادات حيوية تؤخذ عن طريق الفم وفى الحالات الشديدة تؤخذ عن طريق الوريد وكذلك إزالة المسبب للالتهاب كالانسداد.

قالوا.. فى الحركة بركة: الرياضة.. وشباب فى التسعين

إن الإنسان خلق للحركة والنشاط ولم يخلق للراحة والكسل فقلة الحركة لفترة طويلة كما هو الحال فى حالات المرض الشديد قد يترتب عليه أحيانا ضعف الأطراف والعضلات، ويتسبب فى تصلب الأربطة، وتصبح العظام سهلة الكسر (هشة)، وتقل المهارات البدنية كالقوة والتحمل، كما يسوء الهضم. وكل ذلك قد يحدث فى أى عمر عندما تقل الحركة، وعلى سبيل المثال تعرض رواد الفضاء لعدم مزاولة أى تمرينات لعدة أسابيع. قد أصابهم بالوهن والضعف على الرغم مما يتمتعون به من قوة بدنية. المثال يشير إلى أن غياب التمرينات يصيب أقوى الرجال بالضعف البدنى العام السريع عندما تتقيد حركتهم. إن ممارسة التمرينات لا يضمن عدم المرض أو عمراً أطول بقدر ما يضيف للحياة المرح والاستمتاع وفرص أفضل للشفاء من الأمراض وعلاج أسرع للعمليات الجراحية. فإن الجسم البشرى ماكينة رائعة قد أحسن الله سبحانه وتعالى تركيبها، قد يتلف إذا لم يستخدم لأن عدم الحركة قد تضر هذا التكوين البديع.

للإنسان عمران

وقد أشارت العديد من الدراسات أن للإنسان عمران: عمر زمنى: وهو العمر الذى يعبر عنه بعدد سنوات حياته. وعمر فسيولوجى: وهو العمر الذى يعبر عن الحالة الفسيولوجية للشخص، والعمر الفسيولوجى هو الأهم والدليل على ذلك أننا قد نجد شخصا فى الخمسين أو الستين من عمره وكله صحة ونشاط وأجهزته الحيوية سليمة، بينما نجد شخصا آخر فى العشرين من عمره وفى حالة كسل شديدة وغير قادر على الحركة، وفى حالة الحركة الاضطرارية يصاب بالإعياء الشديد وهذا إن دل فإنه يدل على مدى أهمية الحالة الفسيولوجية للشخص مهما كان عمره الزمنى.إن اللياقة البدنية ليس لها علاقة بالعمر، فقد أثبتت الدراسات أن الإنسان فى عمر الثمانين أو التسعين مازال قادر على تحسين لياقته البدنية وحالته الصحية من خلال تنفيذه لبرامج النشاط البدنى ليكون شباب.

فوائد الرياضة للكبار

- يصبح الشخص أكثر حيوية ونشاط.
- زيادة الشعور بالمرح والسعادة والاعتماد على النفس.
- تحسن المظهر العام والتحكم فى الوزن.
- تحسن عملية هضم الطعام، والإقلال من الإمساك.
- تصبح العظام أقوى، وتعود المرونة والحركة للمفاصل.
- زيادة الثقة بالنفس، وتحسن الحالة العامة.
- تتحسن الحركة والرشاقة ويصبح الشخص أقل عرضة للسقوط.
- تتحسن وظائف الدورة الدموية والتنفس وتصبح العضلات أكثر تماسكا وقوة.

الرياضة وقاية

كما ثبت علميا أن الرياضة يمكن أن تكون وقاية وعلاجا لأمراض كثيرة منها: ـ

السمنة، الروماتيزم، آلام الظهر، أمراض القلب، السكر (الغير وراثى)، آلام المفاصل، النقرس، تصلب الشرايين، ضغط الدم، الأمراض النفسية، الضعف والترهل، قرحة المعدة.

لكبار السن قبل أن تزاول الرياضة

إذا لم يكن الشخص مشتركا فى برنامج رياضى من قبل أو لم يمارس التمرينات بشكل منتظم، فمن الضرورى أن يستشير الطبيب قبل أن يبدأ التدريب الرياضى علما أنه مهما كانت حالته فإن ذلك لن يحول بينه وبين النشاط البدنى.

بعد الفحص الطبى، يجب تحديد مدى قدرة الشخص على القيام بالمجهود البدنى حتى يمكن وضع البرنامج المناسب لحالته وقدراته ليكون البرنامج مفيداً ومؤثراً. ويجب أن يكون البرنامج الرياضى فردياً حتى وإن كان يؤدى ضمن مجموعة من الأشخاص كما تنصح بضرورة العناية بإجراء اختبار للياقة البدنية ليس فى البداية فقط بل كلما شعر الفرد بتحسن فى حالته ويود تعديل البرنامج أو إذا انقطع عن التدريب فترة طويلة من الوقت ويود العودة للتدريب مرة أخرى.

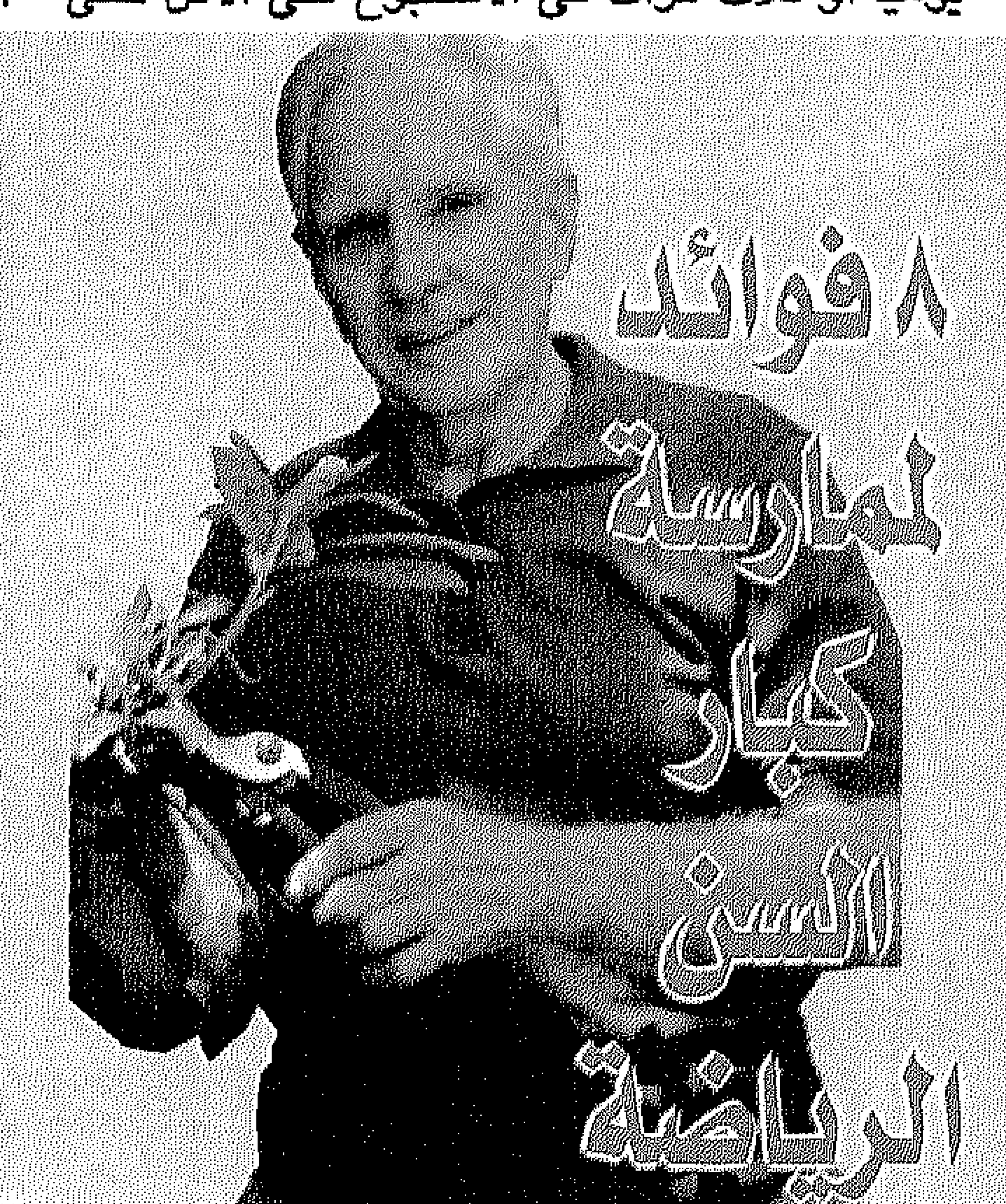
يفضل ارتداء الملابس الخفيفة، المريحة، الفضفاضة، المناسبة للطقس الذى يزاول فيه النشاط كما يفضل ارتداء حذاء كاوتش مريح.

إن أفضل وقت للتدريب هو الوقت الذى يناسب الشخص، وإن كان من الضرورى عدم التدريب بعد الأكل مباشرة، ويفضل أن يكون بعده بساعتين أو ثلاثة، ويجب على الفرد تأجيل التدريب إذا شعر بتوعك أو مرض كنزلة برد أو ارتفاع فى الحرارة أو ما إلى ذلك حتى يسترد حالته. كما يجب عدم التدريب فى أيام الجو القارس للبرودة أو الحار المشبع بالرطوبة.

إن التدريب فى الخلاء أفضل بكثير من التدريب فى الأماكن المغلقة، إلا أن النادى ومركز الشباب هم أفضل الأماكن للتدريب ويجب على الشخص أن يكون حذرا عند المشى أو الجرى فى الشارع ليس فقط من الحفر بل أيضا من السيارات، وفى هذه الحالة يفضل السير عكس اتجاه السيارات. (حتى نرى السيارات)، وكما يحذر التدريب فى الأماكن التى يكثر فيها دخان المصانع أو السيارات، ويفضل التدريب فى مكان هادئا أو أن يكون هناك موسيقى هادئة.

مكونات برنامج اللياقة البدنية

يفضل برنامج اللياقة البدنية الذى يشمل على أنواع مختلفة من الأنشطة لأن كل نشاط يفيد جوانب مختلفة للياقة البدنية. كما يفضل التدريب يوميا أو ثلاث مرات فى الأسبوع على الأقل حتى





■ إعداد/ حمدى محمد السيد إبراهيم
باحث بالجهاز وعضو نقابة المهن الراضية

تضمن أكثر استفادة. وإن كان التدريب مرة واحدة فى الأسبوع فهو أفضل من عدم التدريب نهائيا ويجب أن تكون فترة التدريب كل مرة من ١٥ ـ ٦٠ دقيقة حسب حالة الشخص.

محتويات التدريب الرياضى

إن أى نشاط للياقة البدنية كالجرى أو التنس أو السباحة أو غيره يجب أن يشتمل على ثلاثة أجزاء هى: ـ

- **الإحماء:** (من ٥ ـ ١٠ دقيقة) ويشتمل الإحماء على تمرينات للإطالة والجرى أو الوثب الخفيف لتنشيط الدورة الدموية استعداداً للقيام بمجهود بدنى شاق، ولتحاشى آلام العضلات أو الإصابة.
- **التحمل:** (من ١٥ ـ ٣٠ دقيقة) وهى أكثر عنفاً من الجزء السابق (الإحماء) كالمشى أو الجرى أو ركوب الدراجة أو السباحة حيث يعمل على زيادة التحمل الدورى التنفسى فتتحسن حالة القلب والرئتين والأربطة والعضلات.
- **التهدئة:** (من ١٠ ـ ٢٠ دقيقة) وهى تمرينات خفيفة لضمان الرجوع للحالة العادية فتقل ضربات القلب ومعدل التنفس وبذلك تضمن التغلب على الآلام العضلية التى يشكو منها البعض أحياناً.

قياس النبض

إنه من الضرورى قياس النبض إذ أن النبض يدل على معدل دقات القلب وقياس النبض أمر هام للتعرف على حالة القلب ومدى التحسن الذى يصل إليه نتيجة للتدريب وتتأثر معدل دقات القلب بالعمر، فكلما تقدم العمر كلما وجب أن تكون أقصى معدل لدقات القلب أقل وذلك وفق المعادلة التالية:

أقصى معدل لدقات القلب = ٢٢٠ ـ العمر

«على سبيل المثال»

شاب فى العشرين من عمره أقصى معدل لدقات القلب = ٢٢٠ ـ ٢٠ = ٢٠٠ مرة فى الدقيقة رجل عمره ستون عاما أقصى معدل لدقات القلب = ٢٢٠ ـ ٦٠ = ١٦٠ مرة فى الدقيقة.

أماكن قياس النبض

يمكن قياس النبض من عدة أماكن أبسطها من الذراع بجوار أصبع الإبهام أو من الرقبة باستخدام أصبعى السبابة والأوسط ويجب قياس النبض قبل التدريب وبعده وتسجيل التاريخ ومعدل النبض كل مرة.

■ تظهر فى حياتنا اليومية الكثير من المشاكل عند بداية تشغيل الحاسب أو أثناء عمله وللتغلب على هذه المشكلات، لابد من معرفة الأسس الواجب اتباعها معرفة تامة تجعلنا مؤهلين علميا للتعامل معها والتغلب على ما يعترضنا من مشاكل وذلك بعد أن أصبح جهاز الحاسب يحتل مكانة متقدمة فى حياتنا العلمية والعملية كبارا وصغارا. ■

الأسس الواجب اتباعها للسيطرة على مشاكل الحاسب

كيف تتعامل مع مشاكل الحاسب؟

وسنتناول تلك الأسس على هيئة سؤال وجواب.

● **ظهرت رسالة على الجهاز الخاص بى نصها (عدم وجود ذاكرة كافية لإتمام العملية) مما اضطرنى إلى إعادة تجهيز الجهاز... وما مرت فترة قصيرة من العمل حتى ظهرت الرسالة مرة أخرى فما السبب فى ذلك؟**

ـ سبب ظهور هذه الرسالة يعود إلى الذاكرة الظاهرية والتى يحددها نظام التشغيل ويندوز «windows» الذى تركنا له مهمة تحديدها عند بداية تحميل نسخة الويندز على الجهاز الذى قام بدوره بالسيطرة على حجم الملف الخاص بالذاكرة الظاهرية على القرص الصلب هذا الملف هو المسمى بـ «ملف المقايضة».

● **ما هو ملف المقايضة؟**

ـ هو الملف الذى يستخدمه النظام فى صورة ذاكرة خاصة ليتم من خلاله تشغيل البرامج والتطبيقات بقدر عال من الدقة والسرعة، وربما يستغل النظام جزءاً من هذا الملف أو الملف بأكمله أو المساحة الحرة الموجودة على القرص بالكامل.

● **وما السبب فى ذلك؟**

ـ يرجع السبب فى ذلك إلى أن هذا الملف ليس له حجم يذكر حتى نقوم بتحديد حجمه، إذ أن حجم ومساحة هذا الملف تعتمد على البرامج والتطبيقات التى يعمل عليها الجهاز.

هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى فإن الجهاز يعمل على مستوى حجم الذاكرة الفعلية فى ذلك الوقت كحد أدنى من التعامل.

● **على أى أساس يتم حساب مساحة ملف المقايضة؟**

ـ يتم حساب مساحة ملف المقايضة على أساس حجم الذاكرة بمعنى (حجم ملف المقايضة = حجم الذاكرة) وعن طريق تحديد حجم ملف المقايضة بالطريقة اليدوية وهنا يمكننا التحكم فى سرعة الحاسب.

ومن الأفضل تحديد حجم ثابت لهذا الملف وهذه العملية تقوم بخفض الوقت المستغرق من النظام لإتمام عملية تغيير حجم الملف وكذلك خفض عملية التجزئة للقرص الصلب.

● **ما هو أنسب حجم لملف المقايضة يمكن أن أضعه بنفسى؟**

ـ أنسب حجم يمكن وضعه بواسطتك هو ضعف القيمة الموجودة أو نفس حجم الذاكرة الفعلية.

● **اعرض لنا مثلا بالأرقام على ذلك؟**

ـ إذا كان حجم الذاكرة لديك ٢٥٦ ميجا بايت فاجعل حجم ملف المقايضة ٢٥٦ × ٢ = ٥١٢ ميجا بايت.

● **ما هى خطوات تغيير إعدادات الذاكرة الظاهرية؟**

ـ يتم تغيير إعدادات الذاكرة الظاهرية طبقا للخطوات التالية:

١ ـ اذهب إلى «START» واختر منها لوحة التحكم «CONTROL PANAL» كما هو موضح بالشكل رقم (١).

٢ ـ عند ظهور لوحة التحكم اختر الأيقونة الخاصة بالنظام «SYSTEM» كما فى شكل رقم (٢).

٣ ـ عند ظهور شاشة خاصة بخصائص النظام اختر منها خيارات متقدمة كما يشير الشكل رقم (٣).

٤ ـ عند ظهور شاشة الخصائص المتقدمة اختر مربع الإعدادات الخاصة بالأداء (تأثيرات مرئية، وجدولة المعالج، واستخدام الذاكرة والذاكرة الظاهرية) كما فى شكل (٤).

٥ ـ ظهور خيارات الأداء قم بالضغط على مربع خيارات متقدمة كما فى الشكل رقم (٥).

٦ ـ عند ظهور شاشة خيارات الأداء المتقدمة قم بالضغط على مربع تغيير أسفل الشكل والذى يشير إليه السهم فى رقم (٦).



■ إعداد/ شرين حسين النجاحى

٧ ـ عند ظهور شاشة خاصة بالذاكرة الظاهرية VIRUAL MEMORY سيظهر أمامك مربعان للحد الأدنى والحد الأقصى قم بتغيير الحد الأدنى إلى المقدار الذى تعبر عنه حجم ذاكرة جهازك الفعلية أيا كان مقدارها ٣٢، ٦٤، ١٢٨، ٢٥٦ أو ٥١٢ MB كما فى رقم (٧).

٨ ـ اكتب قيمة الحد الأقصى بحيث تكون القيمة التى ترغب فى الوصول إليها من الذاكرة بحيث لا تخرج عن القيمة الفعلية للذاكرة (٢٥٦) ميجا بايت أو ضعف القيمة الفعلية ٥١٢ ميجا بايت كما فى رقم (٨).

٩ ـ اضغط على زر تعيين أو تغيير كما فى رقم (٩).

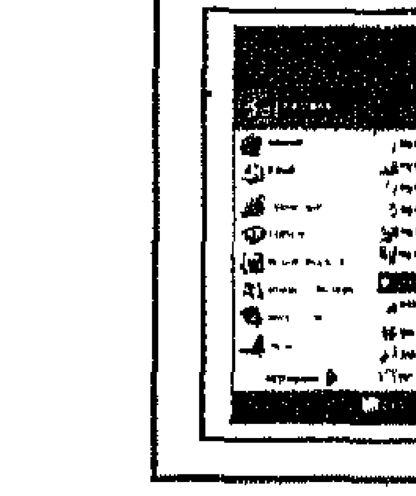
١٠ ـ اضغط على زر (موافق) ثم قم بإعادة تشغيل الجهاز، حتى تصبح التغييرات التى قمت بإجرائها سارية المفعول.

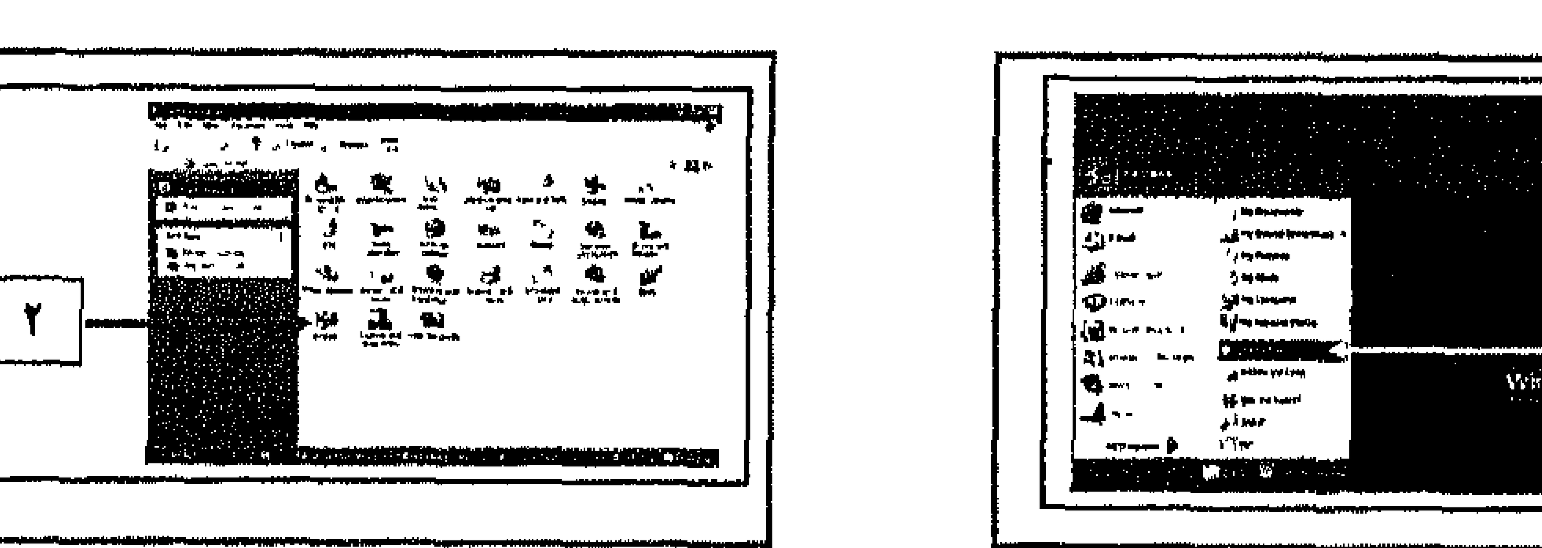
● **عند تشغيل الحاسب تظهر الشاشة سوداء... وذلك على الرغم من أن الحاسب يعمل ولمبة الشاشة تشير إلى أن الكهرباء موصلة بالشاشة؟ كيف أعالج هذه المشكلة؟**

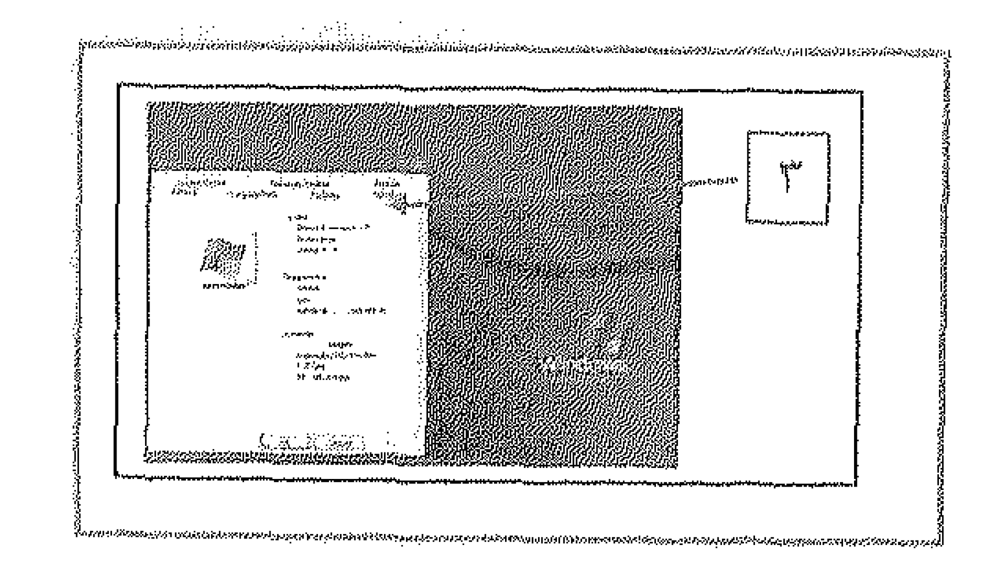
ـ علاج هذه المشكلة ينحصر فى الآتى:

١ ـ ربما يكون زر الكهرباء (POWER) الخاص بالشاشة مغلق.

٢ ـ قم بفحص الكابلات الخاصة بالكهرباء وكذلك كابل بيانات الشاشة ومن الأفضل القيام بإخراجهما من مصدر الطاقة ولفترة ١٥ دقيقة وذلك للتخلص من أى مؤثرات حدثت للشاشة والجهاز وكذلك تأكد أن كارت الشاشة مثبت ونظيف من أية أتربة وقم بتوصيل الكابلات بالجهاز ومصدر الطاقة ثم أعد تشغيل الجهاز مرة أخرى ـ عندئذ تنتهى المشكلة.


١


٢



● مـا العـمل إذا قـمت بذلك وظلت المشكلة قائمة.. ماذا أفعل؟

ـ فى هذه الحالة عليك بالتفكير فى آخر إجراء تم عمله على الحاسب قبل حدوث هذه المشكلة وحاول الإجابة على الأسئلة الآتية:

١ ـ هل قمت بإضافة جهاز جديد للحاسب.

(طابعة ـ كاميرا ـ ماسح ضوئى ـ مودم ـ بطاقة صوت ـ وهل تم ترقية الذاكرة بوحدة أكبر من الذاكرة الموجودة أو تم إضافة برامج جديدة).

بطاقة صوت ـ تم ترقية (الذاكرة).

ـ إذا كانت الإجابة (نعم) اعلم بأن أحدها به عطل أو مثبت بشكل خطأ.

ـ قم بفك الإضافات، وقم بتركيب الواحد تلو الآخر بشكل صحيح ومع التركيب قم بتشغيل الجهاز فى كل مرة يتم تركيب جهاز ملحق لجهازك لكى تستطيع معرفة أى الأجهزة هى السبب الرئيسى فى ذلك العطل حتى تستطيع تثبيته بصورة سليمة وبعدها سيعمل الجهاز بلا مشاكل.

● فى بعض الأحيان عند بداية تشغيل الجهاز تصدر منه أصواتا (تيت ـ تيت) بأعداد تسلسلية وبعدها لا يعمل الحاسب، ما معنى هذه الأصوات؟

ـ هذه الأصوات هى تنبيه للمستخدم بأن الجهاز لا يستطيع فحص مكوناته الأولية، أو أنه فشل فى فحص إحداها.

● وما هى هذه المكونات التى يقوم الجهاز بفحصها عند بداية التشغيل؟

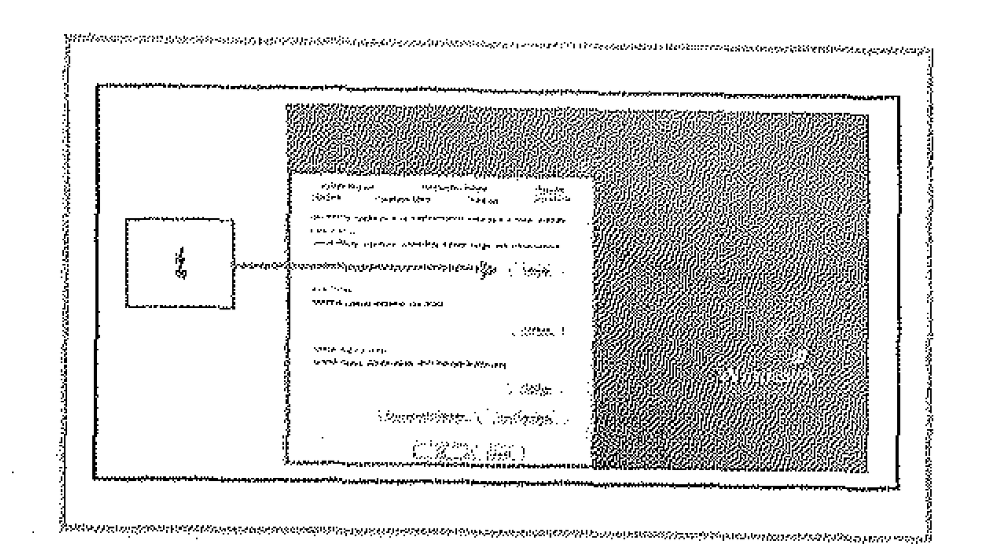
ـ يقوم الجهاز بفحص الطاقة، البايوس BIOS ـ المعالج ـ الفيديو.

● ما الذى يترتب على فشل أو نجاح الجهاز ف بالتعرف على مكوناته أو إحداها؟

ـ الذى يترتب عليه هو صدور هذه الأصوات (تيت ـ تيت ـ تيت) بطريقة تسلسلية، ومعنى هذه الأصوات أن هناك مشكلة فى أحد هذه المكونات منع إتمام تشغيل الحاسب أما إذا تمت عملية الفحص بنجاح، فإن معنى ذلك أن الحاسب يعطى الأمر إلى نظام التشغيل ليتولى دوره فى السيطرة على جميع مجريات الأمور ويتم فتح الجهاز بنجاح.

● وكيف يمكن معرفة سبب العطل من خلال الأصوات الصادرة؟

ـ الأصح فى المعنى إنها عدد إشارات فكل عدد متسلسل من الإشارات يدل على وجود عطل فى أحد المكونات التى يقوم بفحصها عند بداية التشغيل فإشارتان صوتيتان متسلسلة تختلف عن ثلاث متسلسلة وعن ثمانى إشارات صوتية متسلسلة، وهذا ما سنقوم بشرحه فى العدد القادم بإذن الله.



● هل يتم تطبيق هذه الإشارات الصوتية والتسلسلية على جميع الأجهزة؟

ـ يمكن التطبيق فى حالة ما إذا كان بالجهاز نظام إدخال وإخراج واحد المعروف باسم (BIOS).

ـ فى حالة ما إذا اختلف نظام الإدخال والإخراج فسوف يترتب عليه اختلاف عدد الإشارات الصوتية التسلسلية واختلاف معناها.

● ما هى أنواع نظام الإدخال والإخراج الأساسى وما معنى كلمة (BIOS) وكيف يمكن الدخول إليه؟

ـ تنحصر أنواع نظام الإدخال والإخراج فى الآتى:

١ ـ نظام BIOS — AWORD وهو أبسط الأنظمة.

٢ ـ نظام BIOS — PHOEIX.

٣ ـ نظام BIOS — AMI.

تعتبر كلمة BIOS اختصار BASIC INPUT AND OUTPUT SYSTEM (نظام الإدخال والإخراج الأساس) وهو برنامج رائع لما يحتويه من خصائص يمكن التحكم فيها وضبطها بسهولة مثل الوقت والتاريخ وأنواع الأقراص وترتيبها وكذلك المعالج وحجم الذاكرة المخبأة ونوعها كما يقوم بعرض الذاكرة RAM.

وما ذكرناه سابقا فى التعرف على المكونات الأولية للحاسب وهو الذى يمكن من خلاله وضع (كلمة سر) للجهاز كما أنه المتحكم الرئيسى فى الطاقة.

ـ ويختلف الدخول إلى BIOS باختلاف نوع الجهاز فهناك أجهزة تدخل على (BIOS) عن طريق الضغط على F ٢ فى بداية التشغيل، وهناك أجهزة أخرى تستخدم معها مفتاح (DEL).

● كيف يمكننى معرفة نظام الإدخال والإخراج الموجود على جهازى؟

ـ انظر جيدا وبتركيز أعلى الشاشة عند بداية التشغيل فإنه يظهر نوع النظام الخاص بالإدخال والإخراج.

● فى بعض الأحيان وأنا أعمل على الحاسب يصادفنى عطل فى لوحة المفاتيح فاقوم بإعادة تشغيل الحاسب ولكن تظل لوحة المفاتيح لا تعمل.. فهل هناك حل لهذه المشكلة؟

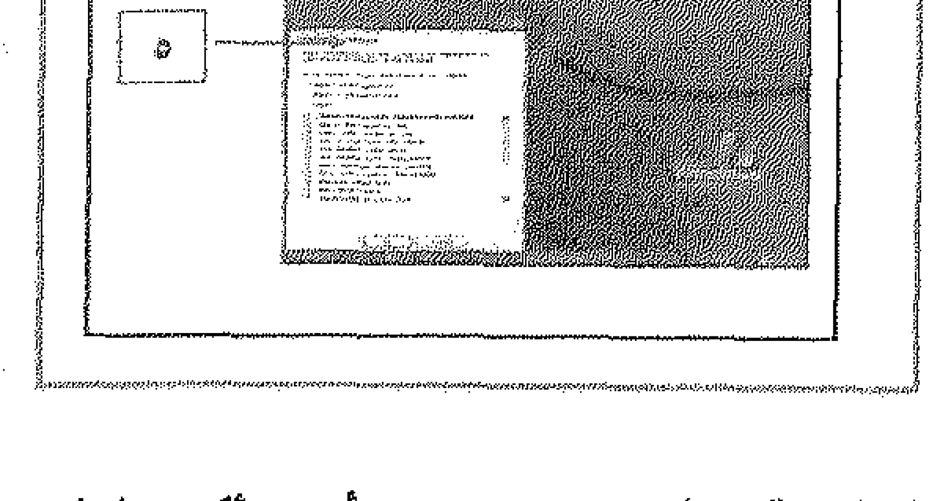
ـ نعم هناك حل لهذه المشكلة، قم بفك لوحة المفاتيح ونظف ما بين المفاتيح بفرشاة جافة تخصص لهذا الغرض وأعد تركيبها وقم بتشغيل الحاسب.

● فرضا أننى قمت بذلك وظلت المشكلة قائمة، ماذا أفعل؟

ـ لم يبق إلا حل واحد نستخدمه إلى أن نقوم بشراء لوحة مفاتيح جديدة بعد أن نتأكد تماما من أن اللوحة التى نمتلكها قد تلفت ولا أمل فى إصلاحها وهو لوحة المفاتيح المرئية KEY-BOARD OSKOM SCREEN وإليك طريقة استدعائها من النظام.

١ ـ اذهب إلى START واختر منها RUN واكتب داخله OSK ثم اضغط OK أو ENTER.

٢ ـ ستظهر لوحة مفاتيح مرئية يمكن استخدامها عن طريق الماوس وكتابة كل ما تريد فى أى مستند كما هو موضح فى الأشكال الآتية.



● بعد مرور مدة على تثبيت ال WIN-DOWS. XP ألاحظ بطء الجهاز مما يجعلنى أعمل على تثبيت الويندوز مرة أخرى لكى أحصل على نفس السرعة المقنعة للجهاز، وهل هناك حل غير هذه العملية التى أقوم بها كلما بطء عمل الجهاز؟

ـ إعادة تجهيز الجهاز كلما صادفك بطء فى عمله من أكبر الأخطار التى لا ننصح بها.. وإليك طريقة جديدة تضاف إلىّ التى قدمتها فى العدد السابق.

١ ـ اذهب إلى START ومنها إلى RUN واكتب الأمر الآتى SYSTEM - INI كما هو موضح بالشكل رقم ١

٢ ـ ستظهر لك الشاشة كما فى الشكل الثانى (المفكرة) مدون بها عدة أسطر.

اضغط ENTER بعد كلمة ENH التى يشير إليها السهم واكتب السطرين الآتيين:

Load local high = 1 – هذا الأمر يجعل تركيز الذاكرة على البرنامج الذى تعمل عليه.

conservative swap file usage = 1 ـ هذا الأمر سرعة التعامل مع الملفات فى النظام.

٣ ـ اعتمد التغيير ثم قم بإعادة التشغيل سترى أن سرعة الجهاز قد تغيرت.

● يصادفنى أن الـ WINDOWS . XP تسقط منه بعض الملفات لسبب أو لآخر فلا يعمل بصورة جيدة، مما يجعلنى أقوم بتثبيت النسخة بالكامل مرة بعد مرة.. فهل هناك طريقة لإصلاح الويندوز غير ذلك؟

ـ نعم ولكن الطريقة يلزم لإتمامها نفس نسخة ال WINDOWS التى قمت بتثبيتها على الجهاز كما يلزم أن يكون الجهاز مفتوحا وموضوعا على سطح المكتب.

١ ـ ادخل اسطوانة الـ WINDOWS . XP فى الـ CD . ROOM.

٢ ـ اذهب إلى RUN واكتب الأمر الآتى:

SFC / SCAN NOW

٣ ـ اضغط OK أو ENTER ليتم إصلاح ما

تلف من ملفات فى الويندوز.

● **هل ما ذكرته هى كل الأساليب التى تعمل على بطء الجهاز؟**

ـ لا فهناك أسباب كثيرة منها يخص العمل على الحاسب ومنها يخص التصفح على الإنترنت وسأعرض هنا ما يخص الحاسب وتتلخص فيما يلى:

● تركيب أعداد كثيرة من الكروت فإن كثرتها حتما سيعود سلبيا على سرعة الجهاز.

● ملفات النظام المحمل على الجهاز أى ضرر يصيب إحداها له عامل رئيسى فى ذلك.

● اختلاف وحدات الرام بالجهاز عن ما يتوافق معه أصلا يعد سببا وجيها لذلك.

● تزاحم الهاردسك بكثرة تثبيت البرامج عليه.

● عدم السيطرة على الأخطاء وقت ظهورها وتركها حتى تتراكم فى الجهاز.

● عدم التنبيه إلى معالج الصيانة واستدعائه بانتظام.

● عدم تنظيف الأقراص بعد فحصها كل فترة قصيرة.

● عدم التخلص من الملفات التى تم حفظها سابقا وانتهى احتياجنا إليها.

وقبل أن ينتهى الموضوع فى هذا المجال الذى نتحدث نود أن نكمل ما بدأناه.

الكيبورد فى ملفات الوورد

CTRL +F ٩ لإدراج قوسين جاهزين.

CTRL + S لحفظ ما قمت به من كتابة.

CTRL + C لنسخ عبارة أو صفحة بعد تظليلها بالماوس.

CTRL + X لقص عبارة أو صفحة أو صورة بعد تظليلها.

CTRL + V للصق ما تم نسخه أو قصه فى أى مكان.

CTRL + A لتظليل الملف المفتوح بالكامل.

CTRL + ENTER لابتداء صفحة جديدة.

CTRL + SHIFT شمال للانتقال إلى كتابة اللغة الانجليزية.

CTRL + ١ لعمل مسافة واحدة.

CTRL + ٢ لعمل مسافتين.

CTRL + ٥ لعمل مسافة سطر ونصف.

CTRL + د لتكبير حجم الكلمة بمقدار درجة بعد تظليلها.

CTRL + ج لتصغير حجم الكلمة بمقدار درجة واحدة بعد تظليلها.

CTRL + END للانتقال إلى نهاية المستند المفتوح.

CTRL + HOME للانتقال إلى أول المستند المفتوح.

«الفيروسات الكتابية التى تصيب الذاكرة والكامنه»

يظن بعض مستخدمى الحاسب أن الفيروسات إذا استطاعت الدخول إلى أجهزتهم وتصبح تحت سيطرة الفيروسات وتتحكم فى الأجهزة كيف تشاء ولا يستطيع التخلص منها مهما كانت جودة وفاعلية البرامج المضادة للفيروسات فإن هذا يحدث كثيرا بالنسبة لأى فيروسات مجهولة الهوية لا تتوافر أية معلومات عنها أو عن تصنيفها، فهناك فيروسات الشبكة التى تحدثنا عنها فى الأعداد السابقة.

الفيروسات الكتابية، الفيروسات التى تصيب الذاكرة، الفيروسات الكامنة وهذه الأنواع ستكون موضوعنا فى هذا العدد بالعلاوة على الظواهر التى من خلالها نعرف أن الجهاز به فيروسات والتى سيتم التحدث عنها فى العدد القادم وسوف نتحدث فى موضوعنا هذا عن ثلاثة أنواع من الفيروسات وهى:

● الفيروسات الكتابية.

● الفيروسات التى تصيب الذاكرة.

● الفيروسات الكامنة.

● **ما هى المعلومات التى يجب معرفتها عن الفيروس؟**

ـ المعلومات هى: نوع الفيروس وطبيعته والوسائل التى يتخذها لإصابة الأجهزة.

● **سمعت عن الفيروسات الكتابية، ما المقصود بها؟**

ـ هو فيروس يصيب الجهاز بتكرار كتابة نفسه على القرص (C) أو E أو F حسب عدد تقسيم الجهاز ويقصد بذلك تخريب أكبر قدر من المعلومات المخزنة على الحاسب.

● **هل يمكن حصر هذا النوع من الفيروسات؟**

ـ نعم.. فهى تنحصر فى نوعين: **النوع الأول:**

ـ وهو الذى يصيب الملفات التنفيذية ذات الامتداد BAT ـ COM ـ EXE. لأن هذه الملفات هى وحدها القادرة على تشغيل جميع البرامج على الحاسب وبالأخص COM ـ EXE أما الامتداد BAT فإنه يكاد يخلو منه معظم نظم التشغيل الموجودة حاليا.

● **وماذا يحدث عندما يصيب الفيروس هذا الامتداد؟**

ـ الذى يحدث أنه يقوم بإلغاء الجزء الأول من الملف ويقوم بكتابة نفسه بدلا منه وبذلك يتسبب فى تعطيل الملف التنفيذى جزئيا وتعرف هذه العملية باسم الكتابة الفوقية OVERWRITING VRUSES، أما إذا قام الفيروس بكتابة نفسه فى الجزء الأخير من الملف فإن الملف فى هذه الحالة يقوم بدوره التنفيذى إلى موعد نشاط الفيروس فوقتها يعمل على التدمير الكامل للملف وتسمى هذه العملية بالكتابة النحتية MON - OVER WRITING VIRUSES.

النوع الثانى: ـ وهى الكتابة المباشرة.

ما هى خصائص هذا النوع؟

يختلف هذا الفيروس عن سابقه حيث إنه لا يقوم باستغلال الملفات وكتابة نفسه أولها أو آخرها بل إنه ينسخ نفسه على الاسطوانة الصلبة فى مكان يجمع الجداول التى تحتوى الملفات ومساحتها وأماكن تواجد جميع المعلومات المهمة لنظام التشغيل الأمر الذى يفقد الجهاز بفقدانها القدرة على التعامل مع الملفات الموجودة على الاسطوانة الصلبة.

هل معنى ذلك أن الفيروس قام بحذف جميع الملفات؟

ـ لا إن الملفات تظل موجودة على القرص الصلب لكن ما حدث هو أن نظام التشغيل قد أصابه شلل جعله لا يستطيع التفاعل مع هذه الملفات.

٢ ـ الفيروسات التى تصيب الذاكرة:

ـ هو فيروس يتسبب فى توقف الحاسب ن لأنه يقوم بتحميل جزء منه بالذاكرة لتصبح هذه المساحة الصغيرة مكان إقامة الفيروس داخل الذاكرة حتى يحين وقت نشاطه.

هل كل أسباب توقف الحاسب من ناحية الذاكرة يعتبر فيروسا؟

ـ لا هناك أسباب أخرى مثل ضعف الذاكرة إذا ما تم قياس حجمها بحجم البرامج الضرورية لاستخدام الحاسب وكذلك قدرة الذاكرة الخاصة ببطاقة الشاشة.

٣ ـ الفيروسات الكامنة:

ـ هى عبارة عن فيروس كامن داخل الجهاز ويظل فى كمونه حتى تتوافر له عوامل نشاطه.

● **كيف تنشط هذه الفيروسات؟**

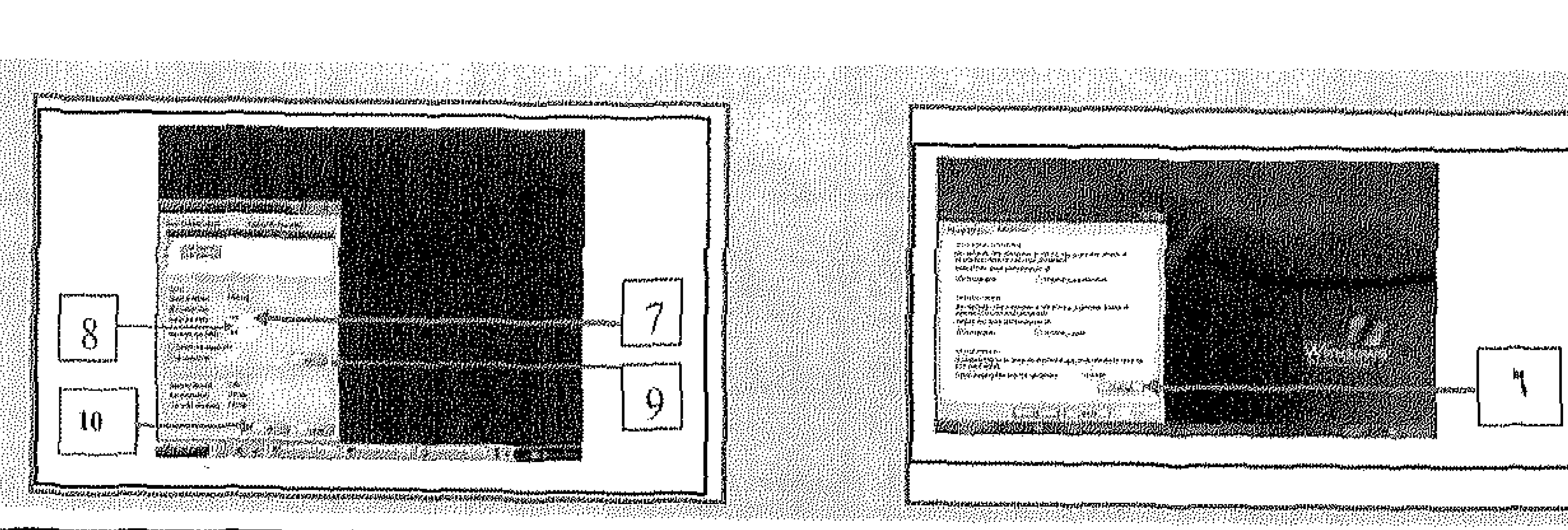
ـ عند توافر نشاط الفروس يقوم الجزء الصغير المقيم داخل الذاكرة باستدعاء جميع أجزائه المنتشرة فى الجهاز لتبدأ مهمة التدمير التى انشىء من أجلها.

● **ما هى أهم شروط بدء نشاط هذا الفروس؟**

ـ ليست هناك شروط ولكن يعتبر التوقيت الزمنى أهم أساس لإعطاء الإشارة حيث يبدأ بعدها التخريب والتدمير فهناك فيروس (عيد الميلاد ـ ٢٦ فبراير ـ الثالث من كل شهر ـ السادسة صباحا من كل أحد).

● **كيف يمكننى التغلب على هذا الفيروس؟**

ـ تسجيل جميع مواعيد نشاط الفيروسات الزمنية على رسائل تذكرية بالموبايل الخاص وإذا ما تم التذكير بالمواعيد قم بإغلاق الجهاز يوم نشاط الفيروس أو تقدم تاريخ وساعة الجهاز لتخطى موعد نشاط الفيروس.



جامعة طنطا .. قيادة شابة وأداء مميز

تقوم جامعة طنطا بدور أساسي وهام في بناء شخصية الشباب ودعم قدراته وتوجيهه لخدمة مجتمعه وذلك عبر قنوات عديدة ووسائل متعددة ، فتشترك الجامعة في العديد من المسابقات الرياضية والفنية وإقامة المعارض الدورية كل عام لمنتجات الطلاب في مختلف كليات الجامعة .

وقد حصلت جامعة طنطا على العديد من الجوائز والمراكز المتقدمة في العديد من الأنشطة الرياضية على المستوى القومي .

ويستند أساس التطوير في الجامعة على تجديد العناصر المسئولة وإعطاء الفرصة للشباب العامل في مختلف التخصصات ويقدم السيد الأستاذ الدكتور / عبد الفتاح صدقة رئيس الجامعة القدوة لجميع العاملين بالجامعة بجديته في العمل دون ارتباط بموعد أقصى محدد ورغبته منذ بداية تولية العمل في معركة كل دقيقة من دقائق العمل بالجامعة .

وقد تم تعيين سيادته رئيسا للجامعة اعتبارا من ١/٨/٢٠٠٦ وهو يعد اصغر رئيس لجامعة طنطا منذ إنشائها حتى الآن .

وتعد جامعة طنطا من الجامعات الإقليمية المتميزة علميا فكلية الصيدلة بطنطا تفخر بحصولها على شهادة الأيزو العالمية ، كما تشهد الكليات العملية بالجامعة تطويرا في كافة أقسامها فقد شهدت كلية طب الأسنان تحديثا لكل أجهزتها الطبية وقد تم عقد اتفاقية مع جامعة طوكيو في مارس ٢٠٠٦ لهذا الهدف كما سبق عقد اتفاقية مع جامعة ألينوى بشيكاغو بالولايات المتحدة لتطوير الكلية .

كما تضم اليوم جامعة طنطا أجهزة علمية متقدمة حيث تم دعم معامل الكليات والمستشفيات الجامعية بأحدث الأجهزة ، وبالإضافة إلى ما تم من إنجازات في تطوير وتوسيع أقسام المستشفيات الجامعية هناك العديد من المشاريع في المستقبل لكى تقدم المستشفيات الجامعية الخدمة لمحافظة الغربية بأكملها (٤ مليون نسمة) .

وتضم جامعة طنطا العديد من الوحدات ذات الطابع الخاص منها وحدة التحاليل الدقيقة والمعمل

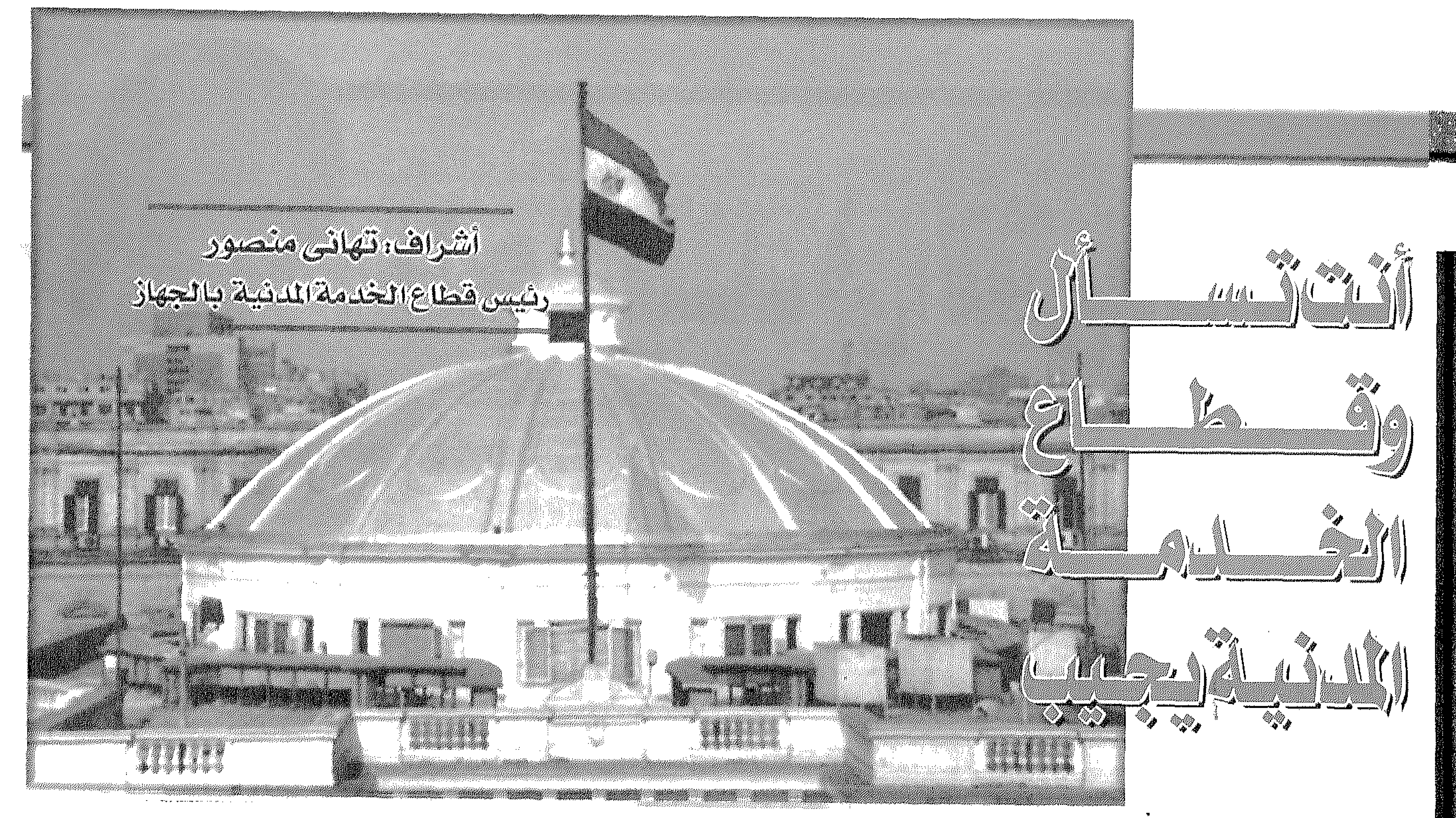


أ . د . عبد الفتاح صدقه
رئيس الجامعة

المركزي للبحوث الذي تأسس ١٩٧٥ بهدف النهوض بالدراسات العليا والبحوث والتدريب فى المجالات العلمية المختلفة ، وحدة الاستشارات العلمية التى تقدم البرامج والدورات التدريبية المتخصصة فى مجال القياسات العلمية المختلفة وقياسات نسب السموم والملوثات البيئية ، ومركز الخدمة العامة بكلية العلوم ويساهم فى إجراء البحوث وتقديم الاستشارات العلمية والخدمية التى تهدف إلى حل مشاكل المجتمع .. وتعد مطبعة جامعة طنطا من الوحدات ذات الأهمية الفائقة فهى تقوم بجميع عمليات الطبع والتجليد وملحقاتها بكليات الجامعة والمستشفيات الجامعية .

وتقوم جامعة طنطا بالتعاون مع وزارة التعليم العالى بتنفيذ مشروعات قومية لتحديث منظومة التعليم العالى كمشروع تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس والقيادات ، ومشروع توكيد الجودة والإتجاه إلى أنماط جديدة من التعليم وتوظيف نظم التكنولوجيا الحديثة من شبكة الإنترنت والتعليم الإلكترونى .

وتعتبر جامعة طنطا ملكا للجميع فهناك ديمقراطية فى الأداء بدء من أداء مجلس الجامعة الذى يضم السادة النواب وعمداء الكليات ، وهناك نادى أعضاء هيئة التدريس ومعه مجموعة منتخبة وهناك نادى للعاملين بالجامعة .



- الإفادة بالرأى عن المقصود بالأقدمية فى الدرجة هل هى الواردة بالمادة ٢٤ من القانون رقم ٧٨/٤٧ أم الأقدمية فى الدرجة التى يشغلها العامل عند منحه العلاوة التشجيعية وفقا للمادة ١٨ من ذات القانون.

- الأقدمية عند التعيين يرجع فيها إلى المادة ١٨ وعند الترقية يرجع إلى ترتيب الأقدمية والتى يرجع فيها إلى ترتيب أقدمية الدرجة السابقة.

أما فى مجال منح العلاوة التشجيعية فإنه يقصد بها وفقا لمفهوم قرار المحافظ بالضوابط أو من شغلوا الدرجة فى تاريخ موحد يكونوا فى أقدمية واحدة فى هذا المفهوم ويتم الرجوع فى هذا إلى الضوابط التالية:

فإن التساؤل عن مدى جواز تقدم العاملين المؤقتين بالوحدة للوظائف القيادية المعلن عنها داخليا طبقا للقانون ٩١/٥.

هذا الموضوع يحكمه القانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ بشأن شغل الوظائف القيادية واللائحة التنفيذية له الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٩٦ لسنة ١٩٩١ والتى ورد نص المادة (٣) منها على أنه «تعلن كل جهة عن شغل الوظائف القيادية الخالية بها أو المتوقع خلوها من العاملين بها أو من غيرهم فى صحيفتين يوميتين واسعتى الانتشار.

وعلى ذلك فإن الأصل فى الإعلان عن الوظائف القيادية أن يكون الإعلان خارجيا وعاما ويجوز بقرار من السلطة المختصة بالتعيين أن يكون الإعلان داخليا. وفى ضوء ما تقدم للإعلان الداخلى لشغل الوظائف القيادية من درجة مدير عام وما يعلوها طبقا لأحكام القانون رقم ٥ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية يقتصر على العاملين المخاطبين بأحكام هذا القانون وهم الشاغلون لوظائف دائمة على درجات مالية مدرجة بموازنة الوحدة وعلى ذلك يخرج من عداد هؤلاء العاملين المعينون بمكافآت شاملة على وظائف موقتة. ويكون لهؤلاء التقدم لشغل هذه الوظائف من الخارج فى حالة الإعلان الخارجى فقط.

● توجد أسئلة حائرة عن مدى إمكانية الجمع بين المادة ٢٥ والمادة ٢٧ فقرة ثانية من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ وتعديلاته؟

- للإجابة عن هذا السؤال يتضح أنه يحكمه نص المادتين ٢٥، ٢٧ فقرة ثانية من القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ والذى ينص أولا على أنه إذا تم الاحتفاظ للعامل بمرتبه السابق بتوافر الشروط طبقا للمادة، ومنح عن ذلك تحديد المرتب المحتفظ به طبقا بعد ذلك فى شأنه المادة ٢٧ (الفقرة الثانية) ومنح علاوات الخبرة على بداية الربط فإنه فى ذلك الحالة تتم المقارنة المرتب المحتفظ به وفقا للمادة (٢٥) والمرتب الناتج عن تطبيق الفقرة الثانية من المادة (٢٧) ويحصل العامل على الأكبر من الراتبين دون الجمع بينهما.

ثانيا: بالنسبة للأقدمية المقررة بالمادة ٢٧ (سنوات الخبرة) فلا يوجد ازدواج بينهما وبين الاحتفاظ بالمرتب المقرر بالمادة ٢٥ وعليه يتم حساب الأقدمية فى كل الأحوال شروط:

١ ـ اتفاق طبيعة العمل. ٢ ـ مراعاة قيد الزميل.

● هل يلزم إثبات فترة الامتياز للأطباء بالاستمارة ١٠٣ ع.ج من عدمه؟

- للإجابة عن هذا السؤال يتضح أنه محكمة نص المادة ٢٧ فقرة ثانية وقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٥٥٤٧ لسنة ١٩٨٣ وتعديلاته والمنتهية إلى أن مدة الامتياز بالنسبة للأطباء تعتبر فى حكم مدة التمرين التى نقض القوانين واللوائح بضرورة تضمينها بعد الحصول على المؤهل العلمى، لمزاولة المهنة وتجنب بالكامل وفيما أنه مدة الامتياز للطبيب تعتبر شرطا لممارسة المهنة ويلزم قضاؤها قبل التعيين فإن الجهة الإدارية تكون عالمة بهذه المدة ولا يلزم لحسابها ضمن مدة الخبرة العملية إثباتها فى الاستمارة الخاصة بذلك.

● يثار التساؤل عن: هل يجوز وضع المكلف تحت الاختبار وهل يمكن نقله إلى مجموعة أخرى فى حالة عدم الصلاحية؟

- إن هذا الموضوع يحكمه القانون رقم (٢٩) لسنة ١٩٧٤ فى شأن التكليف للأطباء والصيادلة وأطباء الأسنان وهيئات التمريض والفنيين الصحيين والفئات الطبية المساعدة والتى تضمنت الآتى: أن على المكلف أن يقوم بأعمال وظيفته ما بقى التكليف وفى جميع الأحوال يصدر قرار إلغاء التكليف أو إنهاء الخدمة أثناءه من وزير الصحة.

وبناء على ذلك فإن نظام التكليف لا يعرف وضع المكلف تحت الاختبار وفقا لحكم المادة (٢٢) من القانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨.

أما بالنسبة لمدى جواز نقل المكلف إلى مجموعة نوعية أخرى فى حالة عدم الصلاحية فلا يعرف نقل المكلف إلى مجموعة أخرى غير المكلف للعمل عليها ويرجع فى شأن عدم صلاحيته إلى وزير الصحة لاستخدام سلطته المحددة بالمادة (٦) من القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٧٤ والذى له سلطة إنهاء التكليف أو إنهاء الخدمة.

● هل يجوز تسوية حالات بعض العاملين بالمادة (٢٥ مكرراً) أثناء مدة الإجازة بدون مرتب أو الإعادة أو الندب كل الوقت؟

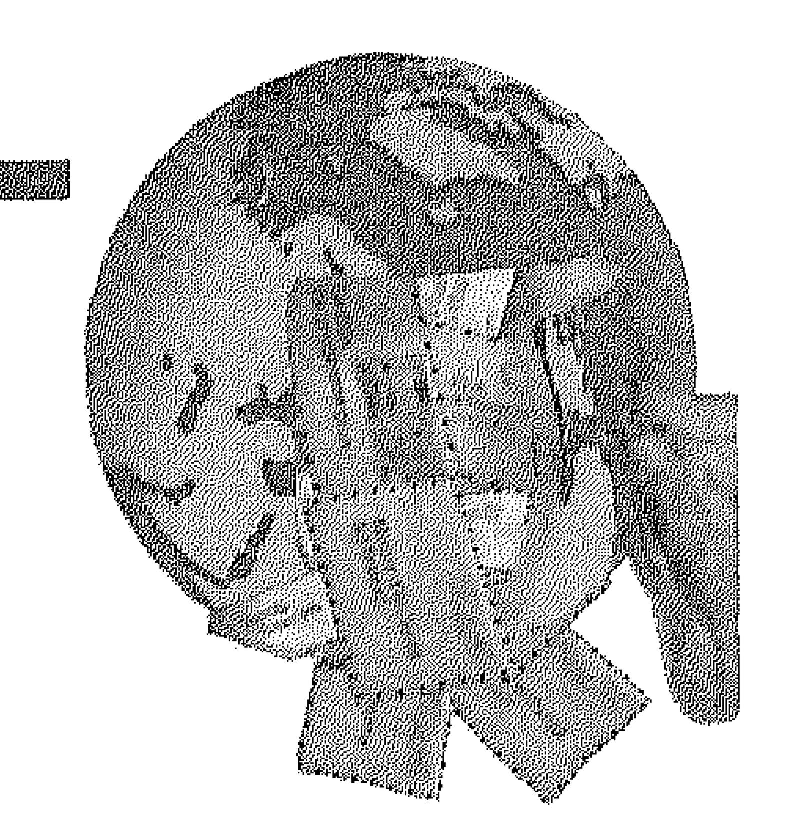
- إن المنتدب أو المعار أو الحاصل على إجازة خاصة له أن يتقدم بطلب لإعادة تعيينه بالمادة (٢٥ مكرر) بعد تعديلها بالقانون رقم ٥ لسنة ٢٠٠٠ دون أن يتطلب ذلك قطع إجازته أو إعارته أو ندبه ويجوز للجهة الإدارية أن تقوم فى نطاق سلطتها التقديرية بإعادة تعيينه أو عدمه وعند اتجاهها لإعادة التعيين يعود العامل بعد انتهاء إجازته وإعارته أو ندبه على الوضع الجديد.

وإذا ما صدر تشريع أعطى لهذا العامل حقا معينا فإنه يتمتع بهذا الحق مع بقائه فى إجازته أو إعارته أو ندبه وذلك حيث إن العامل الحاصل على إجازة خاصة أو إعارة أو المنتدب لجهة أخرى تربطه بجهته الأصلية علاقة لائحية تنظيمية ولا تنقطع بالإعارة أو الإجازة أو الندب العلاقة الوظيفية.

● هل تطبق أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠٠٠ على العامل المحال للمحاكمة التأديبية أو مجلس التأديب؟

- الأصل أن المحال للمحاكمة التأديبية أو مجلس التأديب تظل علاقته الوظيفية قائمة بجهة عمله ولا تنقطع بالإحالة للمحاكمة التأديبية أو لمجلس التأديب فإذا ما صدر تشريع أعطى لهذا العامل حقا معنيا فإنه يتمتع بهذا الحق ولا يجوز ترتيب أثار على الإحالة لم يرد لنص عليها فى القانون.

وبالتالى فإن صدور القانون رقم ٥ لسنة ٢٠٠٠ بتعديل المادة (٢٥ مكرراً) فيما تضمنه من إعطاء حقوق لعاملين جاء خلوا من نص يرتب أثرا على الإحالة إلى المحاكمة التأديبية أو إلى مجلس تأديب وعليه يتم إفادته من القانون المذكور حتى ولو كان محالا للمحاكمة التأديبية أو مجلس تأديب.



الجديد فى التشريعات الوظيفية

ينشر فى هذا الباب

أهم القوانين قرارات رئيس الجمهورية وقرارات رئيس مجلس الوزراء وقرارات الوزراء والكتب الدورية الصادرة عن الجهاز وأهم الفتاوى وذلك من أجل معاونة القائمين بتطبيق قوانين ونظم الخدمة المدنية فى مختلف قطاعات الدولة على متابعة كل ما هو جديد ومتعلق بأعمالهم بهدف المعاونة على التطبيق الصحيح لنظم الخدمة المدنية ورفع معدلات الأداء وحسما للشكاوى الناجمة عن التطبيق الخاطىء وهى احدى الرسائل الهامة التى تحرص المجلة على تقديمها دائما كل عدد.

إعـــداد :
سلوى حسين الروينى
كبير باحثين بالادارة المركزية للشكاوى والتفتيش بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

مجلس الدولة

الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع

ملف رقم : ١٥٦٩/٤/٨٦

السيد الدكتور / رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة

تحية طيبة..

فقد أطلعنا على كتابكم رقم ٤٤٧١ بتاريخ ٢٢/١٠/٢٠٠٥ الموجه إلى إدارة الفتوى لوزارة التجارة الخارجية والصناعة، بشأن مدى أحقية السيد الدكتور / مغاورى شلبى على شلبى فى الحصول على حافز الأداء المتميز الصادر به قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥، رغم سبق منحه علاوة تشجيعية وفقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢ لحصوله على درجة الدكتوراه.

وحاصل الواقعات - حسبما يبين من الأوراق - أن المعروضة حالته، والذى يشغل وظيفة باحث فنى أول بالدرجة الأولى بالمجموعة النوعية لوظائف الاقتصاد والتجارة بوزارة التجارة الخارجية والصناعة، حصل على درجة الدكتوراه فى فلسفة الاقتصاد عام ٢٠٠٤ أثناء الخدمة، وتم منحه علاوة تشجيعية بفئة العلاوة الدورية المقررة للدرجة التى يشغلها اعتباراً من ١/٨/٢٠٠٤، طبقاً لقرار رئيس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢، وحصل على تقارير كفاية بمرتبة ممتاز عن السنوات الثلاث السابقة على العمل بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ فى شأن قواعد وإجراءات منح حافز أداء متميز للعاملين المدنيين بالدولة الحاصلين على درجة الدكتوراه وما يعادلها ودرجة الماجستير وما يعادلها، وإذ تضمن هذا القرار النص على عدم جواز الجمع بين هذا الحافز وبين العلاوة والمكافآت التى تقررها السلطة المختصة لذات الغرض (الحصول على درجة الدكتوراه أو الماجستير) أياً كان نوعها، لذلك ثار التساؤل بالجهاز المركزى للتنظيم والإدارة حول مدى أحقيته فى الحصول على حافز الأداء المتميز المشار إليه، مما دعا الجهاز إلى عرض الموضوع على اللجنة الثالثة لقسم الفتوى، التى ارتأت بجلستها المعقودة فى ٢٠٠٦/٢/٨ عرضه على الجمعية العمومية للأهمية والعمومية.

ونفيد أن الموضوع عرض على الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع، بجلستها المعقودة فى الأول من نوفمبر سنة ٢٠٠٦، الموافق ٩ من شوال سنة ١٤٢٧ هـ فاستبان لها أن قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨، ينص فى المادة (٥٠) منه على أن «تضع السلطة المختصة نظاماً للحوافز المادية والمعنوية للعاملين بالوحدة بما يكفل تحقيق الأهداف وترشيد الأداء، على أن يتضمن هذا النظام فئات الحوافز المادية وشروط منحها، وبمراعاة ألايكون صرف تلك الحوافز بفئات موحدة وبصورة جماعية كلما سمحت طبيعة العمل بذلك وأن يرتبط صرفها بمستوى أداء العامل والتقارير الدورية المقدمة عنه»، وينص فى المادة (٥٢) منه على أنه «يجوز للسلطة المختصة منح العامل علاوة تشجيعية تعادل العلاوات الدورية المقررة حتى ولو كان قد تجاوز نهاية الأجر المقرر للوظيفة وذلك طبقاً للأوضاع التى تقررها وبمراعاة ما يأتى: ... كما يجوز للسلطة المختصة منح علاوة تشجيعية للعاملين الذين يحصلون أثناء خدمتهم على درجات علمية أعلى من مستوى الدرجة الجامعية الأولى وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات التى يصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض لجنة شئون الخدمة المدنية». وأن قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ فى شأن قواعد وإجراءات منح حافز أداء متميز للعاملين المدنيين بالدولة الحاصلين على درجة الدكتوراه وما يعادلها ودرجة الماجستير وما يعادلها، ينص فى المادة الأولى منه على أن «يمنح العاملون الحاصلون على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها والعاملون الحاصلون على درجة الماجستير أو ما يعادلها حافزاً للأداء المتميز يرتبط صرفه بالتميز بالكفاءة والانضباط والالتزام فى العمل وتوافر المهارة فى الأداء للواجبات والمسئوليات وحسن معاملة جمهور المتعاملين مع الجهة من المواطنين والمستثمرين»، وينص فى المادة الثانية على أن «يمنح الحافز بالفئات التالية : ٢٠٠ جنيه شهرياً للحاصلين على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها ١٠٠ جنيه شهرياً للحاصلين على درجة الماجستير أو ما يعادلها، «وينص فى المادة الرابعة منه على أنه .... لايجوز الجمع بين هذا الحافز وبين العلاوات والمكافآت التى تقررها السلطة المختصة لذات الغرض (الحصول على درجة الدكتوراه أو الحصول على درجة الماجستير) أيا كان نوعها» كما ينص فى المادة الخامسة منه على أن «يضع وزير الدولة للتنمية

الإدارية ضوابط استحقاق الحافز وأحوال تخفيضه والحرمان منه».

ونفاذاً لذلك أصدر وزير الدولة للتنمية الإدارية القرار رقم ٤٧ لسنة ٢٠٠٥ بشأن ضوابط استحاق الحافز المنصوص عليه فى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ وأحوال تخفيضه والحرمان منه، ناصاً فى المادة الأولى منه على أن «يسرى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ المشار إليه على العاملين الحاصلين على درجة الدكتوراه وما يعادلها أو درجة الماجستير وما يعادلها الخاضعين لأحكام نظام العاملين المدنيين بالدولة....» وفى المادة الثانية منه على أنه «يشترط لمنح الحافز المنصوص عليه فى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ الآتى:

١ - أن يكون العامل حاصلاً على مؤهل علمى من درجة الماجستير أو الدكتوراه أو ما يعادلهما مما يصدر بتحديده قرار من الجهة المختصة بالمجلس الأعلى للجامعات.

٢ - أن يكون المؤهل من فرع التخصص للمؤهل العلمى المتطلب فى بطاقة وصف الوظيفة التى يشغلها العامل حال استحقاقه الحافز أو يكون متصلاً بطبيعة العمل القائم به أو فى المجالات المرتبطة بعمل الإدارة أو تنمية الموارد البشرية.

٣ - أن يكون العامل منتظماً فى ممارسة عمله، مساهماً فى إنجازات الوحدة وفى رفع كفاءة الأداء بها وتحقيق معدلات أداء متميزة وإظهار الكفاءة والقدرة والانضباط وحسن المعاملة مع المواطنين والمستثمرين».

ونصاً فى المادة الثالثة منه على أنه «مع مراعاة أحكام المادة الثانية من هذا القرار يكون استحقاق الحافز على النحو التالى:

١ - يستحق الحافز كاملاً من حقق أداء متميزاً بأن حصل على تقارير كفاية بتقدير (امتياز) عن الثلاث سنوات السابقة من خدمته - مالم تكن مدة خدمة العامل أقل من الثلاث سنوات فيعتد بتقارير الكفاية عن سنوات خدمته القائمة - وفى جميع الأحوال يتعين ألا يكون قد توقع عليه أية جزاءات ويكون قد ساهم فى توفير المال العام أو تحسين الخدمات أو إثراء العمل بمقترحات التطوير أو المساهمة فى رفع كفاءة التدريب الداخلى أو نشر المعارف العلمية والإدارية بين زملائه.

واستظهرت الجمعية العمومية مما تقدم، ومن استعراضها للمراحل التشريعية للقواعد المنظمة لمنح مقابل مالى لحصول العامل على درجة علمية أعلى من الدرجة الجامعية الأولى، بدءاً من قواعد الإنصاف الصادرة فى يناير سنة ١٩٤٤ وانتهاء بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢ المعدل بالقرار رقم ٨٢٧ لسنة ١٩٨٣ المعمول به حالياً، مروراً بقرار رئيس الجمهورية رقم ٢٢٨٧ لسنة ١٩٦٠، أن هذه القواعد جميعها جعلت من حصول العامل على مؤهل أعلى من الدرجة الجامعية الأولى فى مجال يتصل بطبيعة عمله مناطاً لاستحقاقه المقابل المالى المقرر، ولم تربط أياً منها بين هذا الاستحقاق ومستوى أداء العامل، بيد أن قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ المشار إليه، لم يجعل مناط استحقاق حافز الأداء المتميز، مجرد حصول العامل على مؤهل أعلى من الدرجة الجامعية الأولى (الماجستير أو الدكتوراه أو ما يعادلهما) فحسب، وإنما اشترط إلى جانب ذلك بعض الشروط، منها، أن يحقق هذا العامل مستوى أداء متميز.

وبذلك فإن هذا الحافز ليس من جنس العلاوة التشجيعية المقررة لحصول العامل على مؤهل أعلى من الدرجة الجامعية الأولى، والتى لا ترتبط فى أصل تقريرها بمستوى أدائه، طبقاً لما ينص عليه قرار رئس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢، الصادر استناداً للمادة (٥٢) من قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة المشار إليه، كما أنه ليس من جنس الحوافز المادية والمعنوية التى يجرى منحها، بقرار من السلطة المختصة، وليس بقرار من رئيس مجلس الوزراء، إعمالاً للمادة (٥٠) من القانون ذاته، والتى يرتبط صرفها بمستوى أداء العامل، بغض النظر عن المؤهل الذى يحمله، الأمر الذى يكشف عن أن القرار رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ المشار إليه، الصادر بتقرير الحافز المذكور، لم يصدر استناداً إلى أى من هاتين المادتين انفراداً، وإنما مزج بينهما بلوغاً إلى استحداث حكم جديد لم يجر به قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة المشار إليه، ولا تجد الجمعية العمومية له سنداً منه، اجتزأ فيه ذلك القرار، دون مسوغ مقبول، الشرط الأول لاستحقاق حافز الأداء المتميز، وهو الحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه أو ما يعادلهما، من المادة (٥٢) من قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة، دون الالتزام بما قررته هذه المادة من أن يكون الحصول على الدرجة العلمية أثناء الخدمة، وألا يتوقف استحقاق هذه العلاوة على مستوى أداء العامل. بينما اجتزأ من المادة (٥٠) من القانون ذاته، ارتباط هذا الحافز بمستوى أداء العامل، دون الالتزام بإطلاق الحق فى الحصول عليه لجميع العاملين المتميزين فى مستوى الأداء، بغض النظر عن المؤهل العلمى أو الدرجة العلمية الحاصل عليها كل منهم، نزولاً على صحيح حكم هذه المادة.

وبالإضافة إلى ذلك، استظهرت الجمعية العمومية، أن مصدر حق العامل الذاتى فى العلاوة التشجيعية المقررة للحصول على مؤهل أعلى من الدرجة الجامعية الأولى، وفقاً لنص المادة (٥٢) من قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة المشار إليه، هو القرار الإدارى الصادر من السلطة المختصة بمنحها، وفقاً للقواعد والإجراءات الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢ سالف الذكر، وأنه متى صدر قرار منح العلاوة صحيحاً نشأ العامل مركزاً قانونياً لايجوز المساس به بعد تكونه يمتنع معه قانوناً وقف صرف هذه العلاوة أو حرمان العامل منها.

ولما كان ذلك - وأياً ما كان وجه الرأى فى صحة الأساس الذى يرتكز عليه قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ المشار إليه فى ضوء ماسبق تفصيله - فإن هذا القرار، وقد حظر الجمع بين حافز الأداء المتميز وبين العلاوات والمكافآت التى تقررها السلطة المختصة لغرض الحصول على الماجستير أو الدكتوراه أو ما يعادلهما، يكون قد حظر الجمع بين هذا الحافز والعلاوة التشجيعية المنصوص عليها فى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢، والذى ما انفك سارياً، وذلك بالنظر إلى أن هذا القرار يتفق فى مناط منح العلاوة التى يقررها، وهو الحصول على الدكتوراه أو الماجستير أو ما يعادلهما مع جانب من مناط استحقاق حافز الأداء المتميز المنصوص عليه بقرار رئيس مجلس الوزراء آنف الذكر حسبما سبق بيانه، وبالتالى فإن إعمال هذا الحظر، فى ضوء من هذا التداخل، يكون بتجنب الازدواج فى هذا المنح أو الاستحقاق، فى حدود منطقة التداخل بين المناطين، والمنحصرة لزوماً فيما يقابل فئة العلاوة التشجيعية التى يجرى منحها، طبقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢ المشار إليه. وبحسبان أن الحق فى تقاضى هذه العلاوة يتسم بالثبات والاستمرار لثبات مناط استحقاقها بعد تحققه، فلا تخضع لمنع أو تخفيض، طبقاً لما سبق ذكره على خلاف الحال بالنسبة إلى حافز الأداء المتميز المنصوص عليه فى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥، والذى يمنح بفئة مالية أعلى حيث يخضع للمنع والتخفيض بحسب مدى توافر شروط استحقاقه، وبناء عليه، فإنه يتعين خصم فئة العلاوة التشجيعية من حافز الأداء المتميز فى حالة استحقاقه، كاملاً أو منقوصاً.

ولما كان ما تقدم، وكان الثابت من الأوراق أن المعروضة حالته منح اعتباراً من ٢٠٠٤/٨/١ علاوة تشجيعية بفئة العلاوة الدورية المقررة للدرجة التى يشغلها طبقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢ لحصوله على الدكتوراه فى فلسفة الاقتصاد، ووضع عنه ثلاثة تقارير كفاية بمرتبة ممتازة عن السنوات الثلاث السابقة على صدور قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ المشار إليه، ومن ثم إذا ما توافرت فيه شروط استحقاق حافز الأداء المنصوص عليه فى هذا القرار، فيجب عند صرف هذا الحافز استنزال مقدار العلاوة التشجيعية منه بالفئة التى منحت بها عند تقريرها على النحو السالف بيانه.

لذلك

انتهت الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع إلى أحقية المعروضة حالته فى الفرق بين حافز الأداء المتميز المنصوص عليه فى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ والعلاوة التشجيعية الممنوحة له طبقاً لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢، وذلك على النحو المبين بالأسباب.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،

تحريراً فى ٢٠٠٦/١١/١٨

رئيس الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع

المستشار/ نبيل ميرهم

النائب الأول لرئيس مجلس الدولة

أهم القوانين والقرارات

قرار رئيس جمهورية مصر العربية
رقم ٣٣١ لسنة ٢٠٠٦
بتحديد اختصاصات وزير الدولة للتنمية الاقتصادية

رئيس الجمهورية
بعد الاطلاع على الدستور

وعلى القانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للدولة ومتابعة تنفيذها المعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٧٥.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢٣ لسنة ٢٠٠٥ بتنظيم وزارة التخطيط والتنمية المحلية.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢٤ لسنة ٢٠٠٥ بتشكيل الوزارة.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٠٨ لسنة ٢٠٠٦ بتعيين وزير الدولة للتنمية الاقتصادية.

قرر
(المادة الأولى)

يكون لوزير الدولة للتنمية الاقتصادية سلطات واختصاصات الوزير المنصوص عليها فى القوانين واللوائح بالنسبة للشئون المالية والإدارية لوزارة الدولة للتنمية الاقتصادية ومعهد التخطيط القومى والجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء وشئون العاملين فيهم.

(المادة الثانية)

يكون لوزير الدولة للتنمية الاقتصادية اختصاصات وزير التخطيط المنصوص عليها فى قوانين اعتماد خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية وربط الموازنات العامة للدولة والتأشيرات الملحقة بكل منهما.

(المادة الثالثة)

يصدر وزير الدولة للتنمية الاقتصادية الهيكل التنظيمى للوزارة وجدول الوظائف المترتبة على ذلك وفقاً للقانون.

(المادة الرابعة)

ينقل العاملون بقطاعات ديوان عام وزارة التخطيط والتنمية المحلية إلى وزارة الدولة للتنمية الاقتصادية والأمانة العامة للإدارة المحلية وإلى المجلس القومى للتخطيط ويصدر بذلك قرار من رئيس مجلس الوزراء.

(المادة الخامسة)

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية.

حسنى مبارك

قرار رئيس جمهورية مصر العربية
رقم ٣٣٢ لسنة ٢٠٠٦
بتحديد اختصاصات
وزير الدولة للتنمية المحلية

رئيس الجمهورية
بعد الاطلاع على الدستور

وعلى القانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للدولة ومتابعة تنفيذها المعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٧٥.

وعلى قانون نظام الإدارة المحلية الصادر بالقانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ ولائحته التنفيذية.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢٣ لسنة ٢٠٠٥ بتنظيم وزارة التخطيط والتنمية المحلية.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٢٤ لسنة ٢٠٠٥ بتشكيل الوزارة.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٠٨ لسنة ٢٠٠٦ بتعيين وزير الدولة للتنمية المحلية.

قرر
(المادة الأولى)

يكون لوزير الدولة للتنمية المحلية سلطات واختصاصات الوزير المنصوص عليها فى قانون نظام الإدارة المحلية المشار إليه ولائحته التنفيذية بالنسبة للشئون المالية والإدارية للأمانة العامة للإدارة المحلية وجهاز تنمية القرية المصرية وجهاز الصناعات الحرفية والتعاون الانتاجى وشئون العاملين فيهم.

(المادة الثانية)

يتولى وزير الدولة للتنمية المحلية إعداد وتنفيذ ما يوضع من خطط إقليمية ومحلية ضمن الخطة القومية العامة للدولة وفقاً لأحكام القانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للدولة ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع وزير الدولة للتنمية الاقتصادية.

(المادة الثالثة)

يصدر وزير الدولة للتنمية المحلية الهيكل التنظيمى للوزارة وجدول الوظائف المترتبة على ذلك وفقاً للقانون.

(المادة الرابعة)

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية.

حسنى مبارك

قرار رئيس جمهورية مصر العربية
رقم ٣٦٧ لسنة ٢٠٠٦
بإنشاء مركز سوزان مبارك الإقليمى لصحة وتنمية المرأة

رئيس الجمهورية
بعد الاطلاع على الدستور

وعلى القانون رقم ٤٥١ لسنة ١٩٥٤ فى شأن مزاولة مهنة الطب.

وعلى قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣.

وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة.

وعلى القانون رقم ٥١ لسنة ١٩٨١ بتنظيم المنشآت الطبية.

وعلى القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية.

وعلى قانون تنظيم الإعفاءات الجمركية الصادر بالقانون رقم ١٨٦ لسنة ١٩٨٦.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٤٢ لسنة ١٩٩٦ بتنظيم وزارة الصحة والسكان.

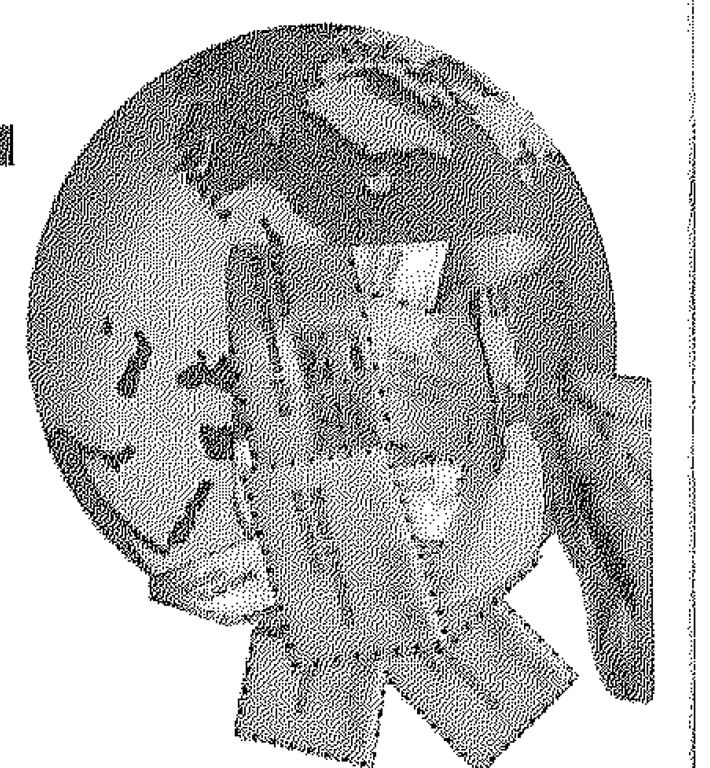
وبناء على ما عرضه وزير الصحة والسكان.

قرر
(المادة الأولى)

ينشأ مركز يسمى «مركز سوزان مبارك الإقليمى لصحة وتنمية المرأة» تكون له الشخصية الاعتبارية المستقلة ويكون مقره مدينة الاسكندرية ويتبع وزير الصحة والسكان.

(المادة الثانية)

يهدف المركز إلى دعم البحث العلمى فى مجال صحة وتنمية المرأة فى مصر ومنطقة الشرق الأوسط وأفريقيا وحوض البحر المتوسط وتطوير



أساليب العلاج وتدريب الأطباء وله فى سبيل ذلك إنشاء فروع وعيادات نموذجية فى أنحاء الجمهورية وإجراء الابحاث العلمية والطبية وإقامة وتشجيع المؤتمرات والندوات فى مجال تخصصه.

(المادة الثالثة)

يكون للمركز مجلس أمناء يصدر بتشكيله وتعيين رئيسه قرار من رئيس الجمهورية - بناء على اقتراح من وزير الصحة والسكان - وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

ويجوز أن يضم مجلس الأمناء بعض الشخصيات الأجنبية من ذوى الخبرة والتخصص فى مجال عمل المركز.

(المادة الرابعة)

مجلس الأمناء هو السلطة العليا المهيمنة على شئون المركز، ويباشر كافة السلطات والاختصاصات المتعلقة بشئون المركز وعلى الأخص ما يلى:

- رسم السياسة العامة للمركز فى مجال البحث العلمى الخاص بصحة وتنمية المرأة.
- متابعة وتقييم تطبيقات السياسة العامة للمركز فى مجال صحة وتنمية المرأة.
- اعتماد الهيكل الوظيفى وهيكل التنظيم الإدارى للمركز والفروع التابعة له وذلك بناء على اقتراح وعرض مدير المركز.
- اعتماد اللوائح المتعلقة بنظم العاملين بالمركز وفروعه والتعديلات الخاصة بها وذلك بناء على اقتراح وعرض مدير المركز.
- إنشاء فروع للمركز وعيادات طبية فى أنحاء الجمهورية.
- اعتماد إصدار النشرات والمجلات والمطبوعات المتصلة بأهداف المركز واختصاصاته وذلك بناء على اقتراح وعرض مدير المركز.
- الموافقة على إجراء البحوث والتجارب العلمية والطبية التى تقتضيها أهداف المركز.
- قبول التبرعات المالية والعينية من الأفراد والهيئات المحلية أو الأجنبية فى ضوء القواعد المقررة.

(المادة الخامسة)

يجتمع مجلس الأمناء بدعوة من رئيسه مرتين على الأقل فى السنة، أو كلما رأى رئيس المجلس ضرورة لذلك، ويكون اجتماع المجلس صحيحا بحضور أغلبية أعضائه وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوى يرجح الجانب الذى فيه الرئيس.

ويجوز للمجلس أن يفوض مدير المركز فى بعض اختصاصاته.

ولرئيس المجلس أو من يفوضه أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة بهم من ذوى الخبرة عند بحث أو مناقشة أى موضوع من الموضوعات الداخلة فى اختصاصه.

(المادة السادسة)

يكون للمركز مدير يصدر بتعيينه قرار من رئيس مجلس الوزراء لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ويتولى إدارة المركز وتصريف شئونه ويمثله فى صلته بالغير وأمام القضاء ويكون مسئولا عن تنفيذ السياسة العامة التى يضعها مجلس الأمناء لتحقيق أغراض المركز.

(المادة السابعة)

يباشر مدير المركز جميع السلطات اللازمة للقيام بالأعمال التى تقتضيها أغراض المركز والفروع الملحقة به وعلى الأخص ما يأتى:

- اقتراح الهيكل الوظيفى وهيكل التنظيم الإدارى للمركز وفروعه التابعة له وعرضها على مجلس الأمناء لاعتمادها.
- اقتراح اللوائح المتعلقة بنظم العاملين بالمركز وفروعه وعرضها على مجلس الأمناء لاعتمادها.
- تعيين العاملين بالمركز وفروعه.
- عقد المؤتمرات والندوات وتنظيم الدورات التدريبية فى مجال تخصص المركز ودعوة الخبراء للمشاركة فى دعم تلك الأنشطة.

(المادة الثامنة)

يكون للمركز شراء الأجهزة والمستلزمات العلمية والطبية اللازمة لمباشرة اختصاصاته.

(المادة التاسعة)

يكون تحديد مدى لزوم الأجهزة والمستلزمات الطبية والإدارية والأدوات العلمية والسيارات المزمع استيرادها لتحقيق أغراض المركز بقرار من مجلس الأمناء بناء على اقتراح وعرض مدير المركز.

(المادة العاشرة)

تتكون موارد المركز من:

- الاعتمادات التى تخصصها له الدولة فى الموازنة العامة.
- الإعانات والتبرعات والهبات والوصايا والإسهامات المالية الداخلية والخارجية التى يوافق مجلس الأمناء على قبولها.
- مقابل الخدمات التى قد يؤديها المركز للغير.

(المادة الحادية عشر)

يكون للمركز موازنة مستقلة على غرار الموازنة العامة للدولة، وتبدأ السنة المالية للمركز ببداية السنة المالية للموازنة العامة للدولة وتنتهى بنهايتها.

ويكون للمركز حساب خاص فى البنك المركزى المصرى أو فى أحد البنوك التجارية تودع فيه حصيلة موارده، ويرحل فائض هذا الحساب من سنة مالية إلى أخرى.

وتخضع حسابات المركز لرقابة الجهاز المركزى للمحاسبات.

(المادة الثانية عشر)

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره.

حسنى مبارك

قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٣٦٨ لسنة ٢٠٠٦ بإنشاء المعهد القومى للإدارة

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور

وعلى قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣.

وعلى قانون الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة الصادر بالقانون رقم ١١٨ لسنة ١٩٦٤.

وعلى قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية.

وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة.

وعلى القانون رقم ٦٩ لسنة ١٩٧٣ فى شأن نظام الباحثين العلميين فى المؤسسات العلمية.

وعلى قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ فى شأن إنشاء أكاديمية السادات للعلوم الإدارية.

وعلى اللائحة التنفيذية لأكاديمية السادات للعلوم الإدارية الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٥٥٦ لسنة ١٩٨٢.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٠ لسنة ٢٠٠٤ فى شأن إعادة تنظيم أكاديمية السادات للعلوم الإدارية.

وبعد موافقة مجلس الوزراء بجلسته المعقودة بتاريخ ٢٠٠٦/٩/٦

قرر

(المادة الأولى)

تنشأ هيئة عامة اقتصادية ذات طابع تدريبى واستشارى وبحثى وتتمتع بالشخصية الاعتبارية، تسمى المعهد القومى للإدارة ويشرف

عليه الوزير المختص بالتنمية الإدارية.

(المادة الثانية)

تتحدد رسالة المعهد القومى للإدارة فى:

١- تحقيق التنمية البشرية وتنمية المهارات الإدارية والتكنولوجيا فى مختلف مجالات النشاط الاقتصادى والإدارى بالدولة من خلال إعداد كوادر إدارية متميزة وتنمية المهارات الإدارية للقادة الإداريين من شاغلى وظائف الإدارة العليا، والإشرافية والوسطى بالقطاع الحكومى والراغبين فى التقدم لشغلها من خارجه.

٢- تطوير الإدارة الحكومية وتعزيز كفاءتها عبر الآليات التكنولوجية الحديثة وتطبيقات الحكومة الالكترونية والتدريب عليها وتنميتها.

٣- نشر ثقافات تطوير أداء المنظمات الحكومية بما يواكب المتغيرات الدولية والإقليمية والمحلية المعاصرة مع تطوير أداءها باستمرار فى ضوء احتياجات وتوقعات السوق.

٤- تقديم الخدمات الاستشارية والبحثية ودعم أنشطة التنمية الإدارية والتكنولوجيا فى مختلف الوحدات الإدارية بالدولة والمرافق العامة.

٥- تعزيز التعاون الدولى والإقليمى فى مجالات التنمية البشرية والتكنولوجيا.

(المادة الثالثة)

تكون للمعهد موازنة مالية مستقلة تشتمل على إيراداته ومصروفاته، وتبدأ السنة المالية وتنتهى مع بداية ونهاية السنة المالية للدولة، وتتكون موارد المعهد مما يلى:

١- الاعتمادات التى تخصصها له الدولة فى الموازنة العامة.

٢- مقابل الخدمات التى يقدمها للشركات والجهات والأفراد.

٣- التبرعات والهبات والمعونات التى يقرر المعهد قبولها.

٤- المصادر الأخرى للتمويل الذاتى ويتعين على المعهد أن يضع خطة للتمويل الذاتى تهدف إلى تنمية موارده المالية.

وينشىء المعهد حساب خاص بحصيلة تلك الموارد فى أحد البنوك الوطنية ويراعى ترحيل الفائض من هذا الحساب فى نهاية كل عام للتالى.

(المادة الرابعة)

يكون للمعهد مجلس أمناء يتكون من عشر أعضاء من الشخصيات العامة ذوى الخبرات الإدارية والمشاركين والمهتمين بفعاليات المجتمع المدنى وذوى الخبرات العامة ومنظمات الأعمال وغيرهم برئاسة الوزير المختص بالتنمية الإدارية.

ويصدر بتشكيله قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزير المختص بالتنمية الإدارية، وتكون مدة العضوية بالمجلس سنتين قابلة للتجديد، وتعقد هيئة المجلس اجتماعا كل ثلاثة أشهر على الأقل، كما يجوز دعوته للانعقاد فى غيرها بناء على طلب من رئيسه أو خمسة من أعضائه على الأقل، ويكون انعقاده صحيحاً بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى فيه الرئيس.

(المادة الخامسة)

يكون للمعهد مديراً تنفيذياً يعين لمدة عامين، ويصدر بتعيينه وتحديد اختصاصاته قرار من الوزير المختص بالتنمية الإدارية، ويختص المدير التنفيذى بتشكيل الجهاز المعاون له وتحديد اختصاصاته، كما يتولى مهمة الإشراف عليه وتسيير شئونه المالية والإدارية.

(المادة السادسة)

يضم إلى المعهد:

١- المعهد القومى للإدارة العليا (التابع لأكاديمية السادات للعلوم الإدارية).

٢- المعهد المصرى لتطوير الإدارة والأعمال (التابع لوزارة الدولة للتنمية الإدارية).

(المادة السابعة)

يكون للمعهد هيكل تنظيمى يقره الوزير المختص بالتنمية الإدارية ويصدر المجلس لائحة التدريب والمسابقات وإدارة الموارد البشرية به متضمنة القواعد المالية والإدارية وقواعد تنظيم العمل به بعد اعتمادها من الوزير.

(المادة الثامنة)

يصدر الوزير المختص بالتنمية الإدارية اللائحة التنفيذية لأحكام هذا القرار واللوائح الداخلية للمعهد والمراكز التابعة له.

(المادة التاسعة)

يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار.

(المادة العاشرة)

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره.

حسنى مبارك

قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٣٧١ لسنة ٢٠٠٦ بإلغاء قرار رئيس الجمهورية بإنشاء الشركة المصرية القابضة لتنمية أراضى جنوب الوادي والساحل الشمالى وغرب الدلتا

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور

وعلى قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية.

وعلى القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٢ بشأن حماية نهر النيل والمجارى المائية من التلوث.

وعلى قانون الرى والصرف الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٨٤.

وعلى القانون رقم ٧ لسنة ١٩٩١ فى شأن بعض الأحكام المتعلقة بأملاك الدولة الخاصة.

وعلى قانون شركات قطاع الأعمال العام الصادر بالقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية.

وعلى قانون سوق رأس المال الصادر بالقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ولائحته التنفيذية.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٥ لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء الشركة المصرية القابضة لتنمية أراضى جنوب الوادى والساحل الشمالى وغرب الدلتا.

وبناء على ما عرضته اللجنة الوزارية الخاصة بالأراضى المستصلحة وإدارة الأصول المملوكة للدولة.

قرر

(المادة الأولى)

يلغى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٥ لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء الشركة المصرية القابضة لتنمية أراضى جنوب الوادى والساحل الشمالى وغرب الدلتا.

(المادة الثانية)

تتولى وزارة الموارد المائية والرى بأجهزتها الحالية مسئوليتها فى تنفيذ وإدارة مشروعات الرى والصرف فى المناطق التى خصصت للشركة، وتعود مسئولية التصرف فى الأراضى وإداراتها إلى وزارة الزراعة واستصلاح الأراضى وأجهزتها.

(المادة الثالثة)

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره.

حسنى مبارك

قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٣٧٢ لسنة ٢٠٠٦ بإلغاء قرار رئيس الجمهورية بإنشاء الشركة المصرية القابضة لتنمية شمال سيناء

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور

وعلى قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية.

وعلى القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٨٢ بشأن حماية نهر النيل والمجارى المائية من التلوث.

وعلى قانون الرى والصرف الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٨٤.

وعلى القانون رقم ٧ لسنة ١٩٩١ فى شأن بعض الأحكام المتعلقة بأملاك الدولة الخاصة.

وعلى قانون شركات قطاع الأعمال العام الصادر بالقانون رقم ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية.

وعلى قانون سوق رأس المال الصادر بالقانون رقم ٩٥ لسنة ١٩٩٢ ولائحته التنفيذية.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٠٣ لسنة ١٩٩٤ بإنشاء الجهاز التنفيذى لتنمية شمال سيناء.

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٤ لسنة ٢٠٠٢ بتحويل جهاز تنمية شمال سيناء إلى شركة قابضة «الشركة القابضة لتنمية سيناء».

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٤٧ لسنة ١٩٩٣ بتخصيص أراضى لمشروع تنمية شمال سيناء.

وبناء على ما عرضته اللجنة الوزارية الخاصة بالأراضى المستصلحة وإدارة الأصول المملوكة للدولة.

قرر

(المادة الأولى)

يلغى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٤ لسنة ٢٠٠٢ بإنشاء الشركة المصرية القابضة لتنمية شمال سيناء.

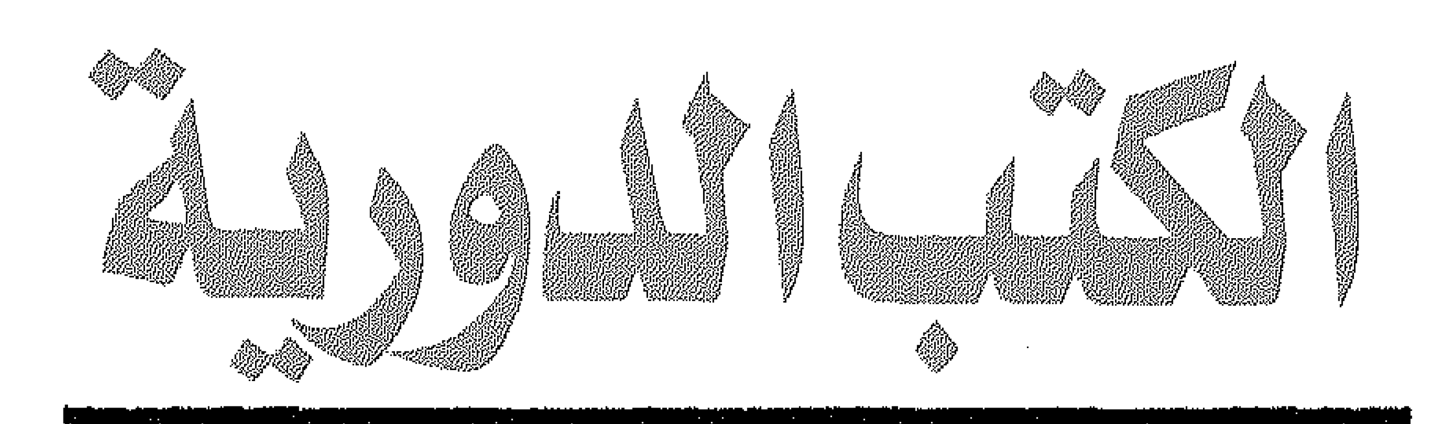
(المادة الثانية)

تتولى وزارة الموارد المائية والرى من خلال قطاع الموارد المائية والرى والبنية القومية بشمال سيناء مسئوليتها فى تنفيذ وإدارة مشروعات الرى والصرف فى المناطق التى خصصت للشركة، وتعود مسئولية التصرف فى الأراضى وإدارتها إلى وزارة الزراعة واستصلاح الأراضى وأجهزتها.

(المادة الثالثة)

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره.

حسنى مبارك



كتاب دورى رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٦ فى شأن معاملة المتعاقدين بمكافآت شاملة بالجهاز الإدارى للدولة

تلاحظ للجهاز المركزى للتنظيم والإدارة أن المعينين على بند (٢) مكافآت شاملة نوع (٣) أجور موسميين بالجهاز الإدارى للدولة وفقا لقرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٥ لسنة ١٩٩٧ يتم معاملتهم بالنسبة لتحديد قدر المكافآة الشهرية واستحقاقاتهم من الإجازات وأفادتهم من الصناديق المنشأة بالجهة والنظام التأديبى فى حالة ارتكابهم للمخالفات معاملة مختلفة من جهة إلى أخرى، مما يؤدى إلى التفرقة فى المعاملة بالنسبة لطائفة واحدة يحكمهم نظام قانونى واحد.

وقد تم اجراء دراسة لحقوق هذه الطائفة من جميع النواحى وواجباتهم وافرغ ذلك فى صورة العقد (المرفق) وباعتبار أن هذه المعاملة تعتبر الحد الأدنى للمستحقات المالية التى يتقاضاها المتعاقد.

برجاء التنبيه على الوحدات التابعة لسيادتكم بمراعاة هذا النموذج الاسترشادى عند التعاقد على بند (٢) مكافآت شاملة نوع (٣) أجور موسميين أو تجديد هذا التعاقد مستقبلا.

(عقد عمل مؤقت)

انه فى يوم .... الموافق / / تم التوقيع على هذا العقد بين كل من:

....

....

(طرف أول)

السيد/ .... تاريخ الميلاد

المؤهل/ .... محل الإقامة

المعين بعقد عمل مؤقت على وظيفة .... على بند (٢) مكافآت شاملة نوع (٣) أجور موسميين.

(طرف أول)

(بنود العقد)

البند الأول

يبدأ سريان هذا العقد من / / ويجوز تجديده لمدد أخرى

البند الثانى

يستحق الطرف الثانى نظير عمله مكافآة شهرية بجملة .... شهريا على التفصيل الآتى:

- مكافآة شهرية توازى بداية ربط درجة نظيره.
- العلاوات الخاصة المضمومة محسوبة على قدر المكافآة.
- العلاوات الخاصة لم يتم ضمها.
- العلاوة الاجتماعية .
- منحة عيد العمال.

مزايا مالية (مكافآت وحوافز وتعويض عن جهود غير عادية وفقا للضوابط وبالنسب التى تضعها السلطة المختصة.

البند الثالث

يلتزم الطرف الثانى بأن يؤدى العمل المنوط بدقة وأمانة وأن يخصص وقت العمل الرسمى لأداء واجبات وظيفته، وأن يحافظ على مواعيد

العمل

ويحظر عليه مخالفة الأحكام المنصوص عليها فى القوانين واللوائح أو قبول أى هدايا أو مكافآة أو عمولة بمناسبة قيامة بواجبات وظيفته.

البند الرابع

يستحق الطرف الثانى فى السنة التعاقدية الإجازات التالية:

١- (٢١) يوما مدفوعة الأجر أجازة اعتيادية منهم ستة أيام أجازة عارضة.

٢- (٢٠) يوما إجازة مرضية بدون أجر.

٣- للعاملة الحق فى إجازة وضع لمدة أقصاها (٣) أشهر بدون أجر وتستقطع من مدة العقد.

٤- إجازة بدون أجر لمدة شهر لأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس وتكون لمرة واحدة أثناء مدة عقده وتستقطع من مدة العقد.

البند الخامس

إذا رغب الطرف الثانى فى الاشتراك فى الصناديق المنشأة للرعاية الاجتماعية والصحية والثقافية وغيرها يتقدم بطلب بذلك ويسدد الاشتراكات المقررة ويحصل على كافة المزايا أثناء التعاقد.

البند السادس

فى حالة خروج الطرف الثانى على مقتضى الواجب الوظيفى فى أعمال وظيفته أو ظهوره بمظهر من شأنه الإخلال بكرامة الوظيفة يجازى تاديبيا وذلك بعد التحقيق معه وسماع أقواله.

البند السابع

الجزاءات التأديبية التى يجوز توقيعها على الطرف الثانى:

- الإنذار.
- الخصم من الأجر لمدة تجاوز شهرين فى السنة.
- إنهاء التعاقد.

البند الثامن

يحقق للطرف الأول لأسباب يقدرها فسخ العقد قبل انتهاء مدته دون أن يكون للطرف الثانى المطالبة بأية تعويضات.

البند التاسع

إذا طلب الطرف الثانى إنهاء العقد أو انقطع عن العمل بدون إذن أو مبرر قانونى فإنه يلتزم برد العهد الشخصية طرفه أولا سيخضع للمساءلة المدنية والجنائية وتكون المحاكم المختصة هى المحاكم داخل دائرة عمله فى كافة المنازاعات التى تنشأ عن هذا العقد

البند العاشر

تسرى أحكام قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٢٥ لسنة ١٩٩٧ فيما لم يرد بشأنه نص فى هذا العقد.

الطرف الأول　　　　الطرف الثانى

كتاب دوري رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦
فى شأن
تقديم إقرارات الذمة المالية للعاملين بالجهاز الإدارية بالدولة

- صدر القانون رقم ٦٢ لسنة ١٩٧٥ فى شأن الكسب غير المشروع ونص فى المادة (١) منه على الفئات الخاضعة لأحكام هذا القانون ومنهم سائر العاملين فى الجهاز الإدارى فى الدولة ورؤساء وأعضاء مجالس الإدارة وسائر العاملين بالهيئات العامة عدا شاغلى فئات المستوى الثالث (الشاغلين للدرجة من السادسة حتى الرابعة من درجات القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨).

وصدر قرار رئيس الجمهورية رقم ١١١٢ لسنة ١٩٧٥ باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٦٢ لسنة ١٩٧٥ فى شأن الكسب غير المشروع ونص فى المادة (٢) على الجهات التى تقدم إليها إقرارات الذمة المالية ومنها مديرو إدارات شئون العاملين فى الوزارات والمصالح والهيئات العامة، وكذلك مديرو إدارات شئون العاملين بالجهات المتعامل معها بالنسبة للممولين الخاضعين لنظام البطاقة الضريبية المقررة بالقانون ٨٢ لسنة ١٩٧٣ إذا جاوز مجموع معاملات الممول مع الجهات المبينة بالقانون المذكور خمسين ألفا من الجنيهات.

- وقد ورد كتاب السيد الأستاذ المستشار مساعد وزير العدل لشئون الكسب غير المشروع المؤرخ ٢٠٠٦/١١/١ بطلب تكليف مديرى إدارات شئون العاملين على النحو السابق تحديده بمراعاة الآتى على وجه الدقة.

- التقدم لإدارة الكسب غير المشروع خلال يناير من كل عام ببيان بأسماء الأشخاص التابعين لتلك الجهات الملتزمين بتقديم إقرارات الذمة المالية والتاريخ المحدد لتقديم تلك الإقرارات بالنسبة لكل منهم.

- إرسال إقرارات الذمة المالية المقدمة من الأشخاص المذكورين إلى إدارة الكسب غير المشروع خلال شهرين من تقديمها إلى الجهات الحكومية المذكورة.

٣- إبلاغ إدارة الكسب غير المشروع بأسماء المتخلفين عن تقديم الإقرارات خلال مدة لا تتجاوز شهر واحد من الموعد المحدد لتقديم الإقرار (المادة ٢/٥ من اللائحة التنفيذية من القانون المذكور).

٤- تنبيه الخاضعين لأحكام قانون الكسب غير المشروع بالمواعيد المحددة لتقديم إقراراتهم قبل انقضاء المواعيد بشهر على الأقل. وذلك خلال الأعوام ٢٠٠٠ حتى ٢٠٠٦.

برجاء التفضيل بالتنبيه للجهات التابعة لسيادتكم بمرعاة تنفيذ ما تقدم بكل دقة تفعيلا للأهداف التى قام عليها قانون الكسب غير الشروع.

وتفضلو بقبول وافر تحياتى وخالص تقديرى

رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة
دكتور صفوت النحاس

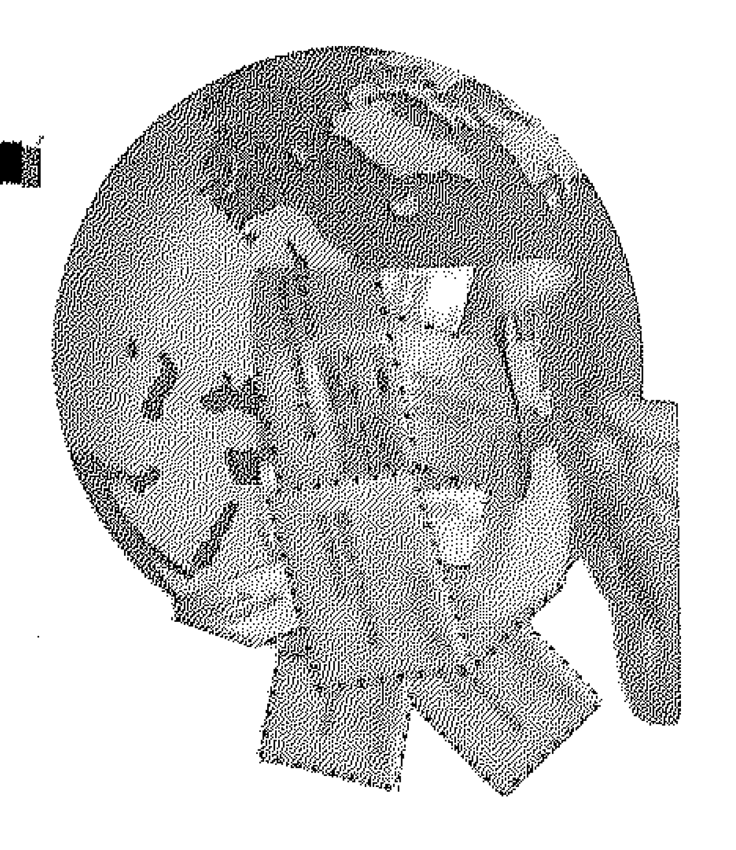
كتاب دوري رقم ٢٥ لسنة ٢٠٠٦
فى شأن
ضوابط توحيد الإجازة الأسبوعية بيومى الجمعة والسبت وتحديد أيام وساعات العمل الأسبوعية بوحدات الجهاز الإداري للدولة

أتشرف بالإحاطة بأنه رغبة فى رفع كفاءة الأداء الحكومى وتحسين مستوى الخدمات والتيسير على المواطنين والعاملين بالدولة وأسرهم وافق مجلس الوزراء بجلسته المعقدة بتاريخ الأربعاء ٢٠٠٦/١/٤ وبناء على ما عرضته وزارة الدولة للتنمية الإدارية - على أن يكون يوم السبت أجازة رسمية بكافة الوحدات بالجهاز الإدارى للدولة، مع اعتبار يوم الخميس يوم عمل كامل.

وتيسيرا على الوحدات الإدارية عند التطبيق فإن وزارة الدولة للتنمية الإدارية قد أعدت عددا من الضوابط لتوضيح أسلوب تنفيذ ما قرره مجلس الوزراء بهذا الشأن وذلك على النحو الوارد بالكتاب الدورى رقم ١ لسنة ٢٠٠٦ وقد ورد كتاب وزير الدولة للتنمية الإدارية فى ٢٠٠٦/١١/١ للتأكيد على هذه الضوابط مع بعض الإضافات وفيما يلى نجمل الضوابط على النحو التالى:

١- أن تكون أيام العمل الأسبوعية فى الوزارات والمصالح الحكومية والهيئات العامة ووحدات الإدارة المحلية خمسة أيام في الأسبوع مع الالتزام بأن يكون عدد ساعات العمل خلال الأسبوع الواحد (٣٥) ساعة (خمسة وثلاثون) فعليه مقسمة على أيام العمل.

٢- يكون للسلطة المختصة فى جميع الأحوال بموجب قرار منها تحديد مواعيد العمل الرسمية بحيث تتضمن توقيتات الحضور والانصراف للعاملين بها وبحيث تتحدد توقيتات الحضور والانصراف فى كل جهة وذلك وفقا لطبيعة العمل بها، وبما يغطى عدد ساعات العمل المقررة أسبوعيا وذلك على نحو ما ورد بالبند رقم (١) مع عدم الإخلال بعدد ساعات العمل تحت أى مسمى مثل فترات السماح أو التأخير أو الراحة



أو غيرها.

٣- يراعى للجهات التى تنظم وسائل انتقال للعاملين (بنفسها أو عن طريق التعاقد) أن يكون وصول وانصراف وسائل الانتقال قبل مواعيد العمل بوقت كاف وبعد مواعيد العمل بوقت كاف بحيث لا يستقطع ذلك أى جزء من وقت العمل.

٤- تضع السلطة المختصة في الوحدات الخدمية المتصلة بالمواطنين والوحدات الإدارية التى تقدم خدمات يومية لهم أو تلك ذات الصلة المباشرة بالتعامل مع الجمهور مثل إدارة وتسيير المرافق العامة، ووحدات الخدمات الطبية من المستشفيات وغيرها، النظم الكفيلة بانتظام أعمالها وخدماتها على أن يتم تحديدها على مستوى كل وحدة بقرار من السلطة المختصة ووفقا للتنظيم الإدارى بها وكذلك نظام الورديات إن وجد.

٥ - تتولى السلطة المختصة بالوحدات المشار إليها بالبند رقم (٤) أعلاه وضع نظام يكفل تواجد أحد شاغلى الوظائف الإشرافية وعدد مناسب من العاملين بالتقسيمات الرئيسية للوحدة أحد أوكلا يومى الإجازة وذلك طبقا لطبيعة العمل على أن يكون ذلك بالتناوب بين جميع العاملين ، وعلى أن يمنح العامل المكلف عوضا على ذلك عن كل يوم عمل يوم أجازة.

٦- يراعى عند تطبيق الضوابط والقواعد المعلقة بمنح الحوافز والجهود الغير عادية التى يستحقها العامل اعتبارا أن يوم الخميس يوم عمل فعلى، وذلك عند حساب أحقية العاملين في صرف تلك المميزات المالية خلال الشهر الواحد، وسواء بالنسبة للحوافز التى تم تقريرها بقرار من رئيس مجلس الوزراء أو بقرار من السلطة المختصة.

٧ - يعد تخلف أى من العاملين عن التواجد الفعلى بمقر عمله فى أوقات العمل ومواقيتها - على النحو الذى تقرره السلطة المختصة - بدون عذر مقبول انقطاعا عن العمل يوجب المساءلة التأديبية. مع اعتبار كل سبع ساعات يوم يخصم من الاجازة الاعتيادية.

٨ - بالنسبة للمؤسسات التعليمية والمدارس بكافة مستوياتها والجامعات والكليات التابعة لها والمعاهد العليا التى تسمح قدرتها الاستيعابية بالعمل خمسة (٥) أيام أسبوعيا التقيد بالضوابط السابقة إلا أنه يجوز وطبقا لما تراه السلطة المختصة من أنواع مثل طول الفترة الدراسية للمدارس التى تعمل فترتين أو عدم توافر قاعات للمحاضرات عدم التقيد بهذه الضوابط للإدارات والجهات التى يصدر بتحديدها قرار من السلطة المختصة.

٩- يوقف العمل بالكتاب الدورى رقم (١) لسنة ٢٠٠٠ فيما يتعارض مع هذا الكتاب.

برجاء التفضل بالتوجيه نحو التزام الوحدات التابعة لسيادتكم بمراعاة ما تقدم.

تحريرا فى : ٧/١١/٢٠٠٦

- السادة الوزراء
- السادة المحافظون
- السادة رؤساء الهيئات العامة والأجهزة المستقلة.
- السادة رؤساء وحدات التنظيم والإدارة بالوزارات والهيئات.
- السادة مديرو مديريات التنظيم والإدارة

كتاب دوري رقم ٢٦ لسنة ٢٠٠٦
فى شأن
الالتزام بالتعامل مع المواطنين
من خلال الرقم القومي وإثبات مكوناته

أتشرف بالإحاطة بأن القانون رقم ١٤٣ بشأن الأحوال المدنية يلزم جميع الجهات بالتعامل مع المواطنين من خلال بطاقة الرقم القومي، وفى إطار التعاون والتنسيق بين وزارة الداخلية ووزارة الدولة للتنمية الإدارية والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة لتفعيل الفوائد المحققة من استخدام البطاقة باعتبارها مستندا رسميا يثبت حقا من حقوق المواطنة ويكفل الحماية الكاملة وتأمين كافة أساليب التعامل بين المواطن وعلاقته بالدولة لاعتماد إصدارها على النظم الآلية والميكنة الحديثة وبالتالى ربط قاعدة بيانات الرقم القومى بقواعد البيانات الأخرى بالأسرة حتى يصبح الرقم القومى هو الرقم التعريفى الوحيد للمواطن فى كافة تعاملاته وبالتالى يمكن توفير بيانات ومعلومات محدثة ودقيقة عنه.

ولما كان مشروع الرقم القومي يسير تنفيذه وفقا لنظام موضوع يرتبط بمراحل محددة لكل معدلات مستهدفة للإنجاز، وحيث تلاحظ فى الفترة الأخيرة ضعف إقبال الشريحة المتبقية من المواطنين على استخراج بطاقة الرقم القومى مما يتعارض مع الالتزام بالانتهاء من مشروع استخراج بطاقات الرقم القومى لجميع المواطنين فى موعد غايته ٢٠٠٦/١٢/٣١.

نأمل التوجيه بمراعاة الآتى:

(الإعلان بصورة واضحة لجميع العاملين والمتعاملين مع الجهاز الإدارى للدولة بأن الفترة حتى ٢٠٠٦/١٢/٣١ تعتبر فترة انتقالية يلزم التقدم خلالها للحصول على بطاقة الرقم القومى، وأنه على جميع الجهات الالتزام عند التعامل ببطاقة الرقم القومى وتسجيل الرقم كاملا (١٤ خانة) فى بياناتها دون اختصار وباعتبار أن كل مكون له دلالته القانونية الخاصة وحتى يمكن تفعيل الفوائد المرجوة من استخدام بطاقة الرقم القومى.

وتفضلوا بقبول وافر تحياتى وخالص تقديرى

رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة
دكتور صفوت النحاس

كتاب دورى رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦
بشأن
عدم جواز الجمع بين حافز الأداء المتميز وبين العلاوة التشجيعية
الممنوحة وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء

سبق أن استطلع الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة الرأى من إدارة الفتوى لوزارة التجارة والصناعة فى مدى جواز الجمع بين حافز الأداء المتميز وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ وبين العلاوة التشجيعية الممنوحة وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢ .

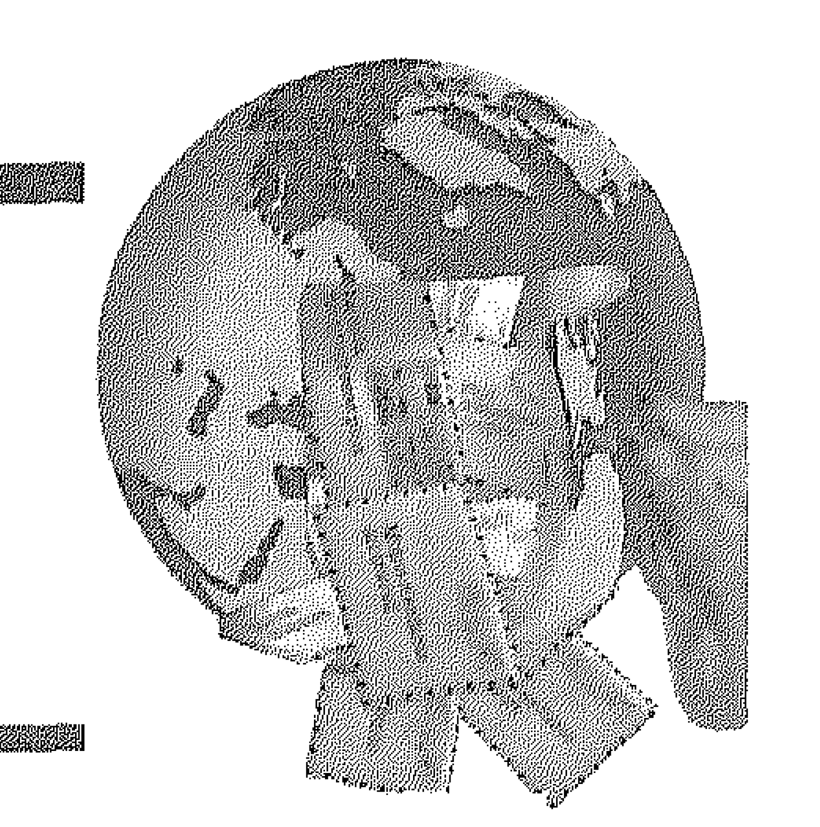
وقد أحالت إدارة الفتوى هذا الموضوع على هيئة الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بمجلس الدولة والتى انتهت بجلستها المنعقدة فى ٢٠٠٦/١١/١ إلى الآتى :

أن من يستحق حافز الأداء المتميز وكان قد حصل على علاوة تشجيعية طبقا للقرار رقم ٨٩٨ لسنة ١٩٨٢ فإنه يجب عند صرف هذا الحافز استنزال مقدار العلاوة التشجيعية منه بالفئة التى منحت بها عند تقريرها وهو ما يعنى عدم جواز الجمع بين العلاوة التشجيعية التى هى الأصل فى الاستحقاق وبين حافز الأداء المتميز بقدر قيمة العلاوة التشجيعية .

وفى ضوء ما تقدم فالمرجو التنبيه على الجهات التابعة لسيادتكم بمراعاة ما تقدم .

وتفضلوا بقبول وافر تحياتى وخالص تقديرى

رئيس الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة
دكتور صفوت النحاس



دليلك الى الكتب الدورية

بيان الكتب الدورية الصادرة عام ١٩٧٤

رقم الكتاب	الموضــــوع
١	بشأن استمرار نفاذ أحكام لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال العام الصادر بقرار رئيس الوزراء رقم ٢٧٥٩ لسنة ١٩٦٧ وذلك بعد العمل بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٧١

بيان الكتب الدورية الصادرة عام ١٩٧٥

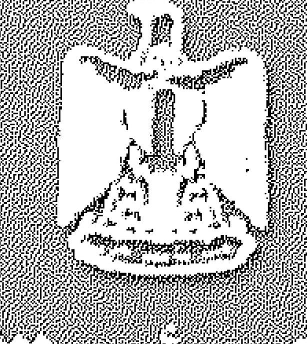
رقم الكتاب	الموضــــوع
١	بشأن التوصيات العامة حول خطط التدريب الإدارى بالدولة لعام ١٩٧٥
٢	بشأن القانون رقم ١٢٦ لسنة ١٩٧٤ بتعديل بعض أحكام قانون العمل رقم ٩١ لسنة ١٩٥٥
٣	بشأن تنفيذ الفقرة الأولى من المادة الخامسة الخاصة بقانون المعادلات الدراسية
٤	بشأن مكافأة وسام نجمة للمنقولين للاحتياط
٥	بشأن السماح بتعيين المكلفين بالخدمة العامة بالوظائف العامة أو وظائف القطاع العام
٦	بشأن طلب بيانات عن مستوى وانجازات العاملين بوحدات التدريب بأجهزة الدولة
٧	بشأن موعد تقديم مشروعات الاصلاح الوظيفى طبقا للتأشيرات العامة المرافقة لموازنة الدولة لعام ١٩٧٥
٨	بشأن وضع معدلات أداء وحساب المقررات الوظيفية فى مختلف أجهزة الدولة

٩	بشأن استعجال إعدا د مشروعات توصيف وتقييم الوظائف بوحدات الجهاز الإدارى للدولة
١٠	بشأن المكافآت المالية والمزايا المادية المقررة للأوسمة والأنواط العسكرية
١١	بشأن مدى جواز إعادة النظر فى مدد الخبرة السابق حسابها عن التسكين أو التعيين السابق على تاريخ العمل بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٥
١٢	بشأن أسلوب العمل بإدارة الشكاوى بأجهزة الدولة
١٣	بشأن تطبيق قواعد معاملة العاملين بالمؤسسات الملغاة المنقولين إلى وحدات أخرى
١٤	بشأن الاتجاهات العامة التى أسفرت عنها المؤتمرات القطاعية فى مجال التدريب الإدارى لعام ١٩٧٥

بيان الكتب الدورية الصادرة عام ١٩٧٦

رقم الكتاب	الموضوع
١	بشأن بعض الاشكالات المتعلقة بتطبيق قرار وزير التنمية الإدارية رقم ٨٣ لسنة ١٩٧٥
٢	بشأن المادة ١٣ من القانون رقم ٥٠ لسنة ١٩٦٣ بإصدار قانون التأمين الاجتماعى والمعاشات لموظفى الدولة ومستخدميها وعمالها المدنيين
٣	بشأن تخصيص ملف فرعى لايداع أوراق العقوبة بعد محوها
٤	بشأن إعادة العاملين الذين وضعوا على درجات إلى الخدمة بالتطبيق لفتوى الجمعية العمومية ولم يبلغوا الخامسة والستين
٥	بشأن الجداول الملحقة بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٥ وكيفية تطبيقها
٦	بشأن المزايا المضافة بالقانون رقم ٨٠ لسنة ١٩٧٥ لمن يمنح وسام نجمة الشرف
٧	بشأن طلب سرعة إعداد مشروعات ترتيب الوظائف فى الجهاز الإدارى للدولة قبل آخر أغسطس سنة ١٩٧٦

٨	بشأن الصعوبات التى ثارت حول تطبيق بعض مواد القانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٥
٩	بشأن عرض مقترحات بدلات التفرغ لشاغلى بعض الوظائف التى تقتضى التفرغ وعدم مزاولة المهنة فى الخارج
١٠	بشأن الأسلوب الواجب إتباعه فى عرض وإقرار المشروعات التنظيمية للأجهزة المختلفة
١١	بشأن إلغاء ما ورد بالفقرة (ب) من البند ثانيا من الكتاب الدورى رقم (١) لسنة ١٩٧٦ عن تقييم شهادة الابتدائية القديمة
١٢	بشأن إضافة مسوغ إلى مسوغات التعيين لأصحاب المعاشات عند تعيينهم مرة أخرى
١٣	بشأن علاج مدة إنتهاء الخدمة والعودة مرة أخرى قبل بلوغ سن الخامسة والستين إلى الخدمة
١٤	بشأن بيان التشريعات الخاصة بالاعانات والرواتب التى تصرف للعائدين من غزة وسيناء والمهجرين من منطقة القناة
١٥	بشأن عدم صدور القرار رقم ١٤ عن الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة الخاص بتقييم بعض المؤهلات الدراسية
١٦	بشأن سرعة تطبيق القانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٥
١٧	بشأن صرف أجور أيام الجمع للمستبقين بالقوات المسلحة
١٨	بشأن أهمية دور العلاقات العامة تجاه المحالين إلى المعاش
١٩	بشأن سرعة موافاة الجهاز بموقف مشروعات ترتيب الوظائف
٢٠	بشأن الاستجابة لرغبات العاملين للعمل خارج محافظات القاهرة - الجيزة - القليوبية - الإسكندرية
٢١	سريان القانون رقم ٢٨ لسنة ١٩٧٢ حتى بعد صدور قانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٥
٢٢	بشأن القانون رقم ٨٣ لسنة ١٩٧٣
٢٣	بشأن كيفية صرف أيام الجمع للمستبقين أو المستدعين للاحتياط بالقوات المسلحة



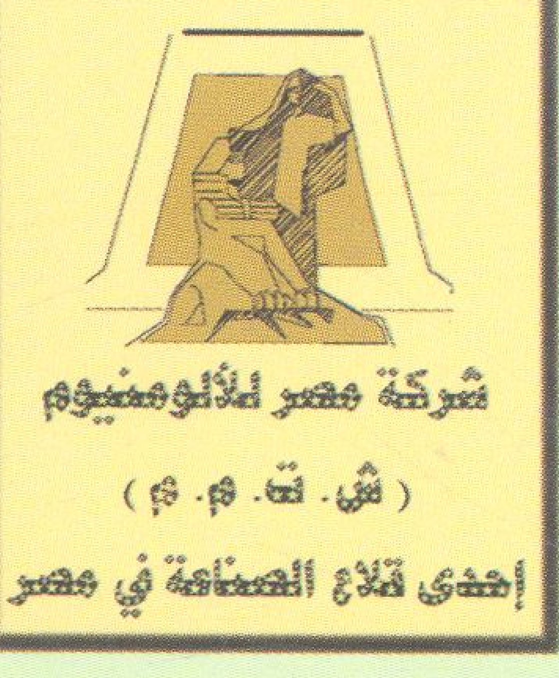
وزارة الاستثمار
جمهورية مصر العربية



الشركة القابضة للتجارة

فكر جديد.... أداء متميز

Trade Holding Co.

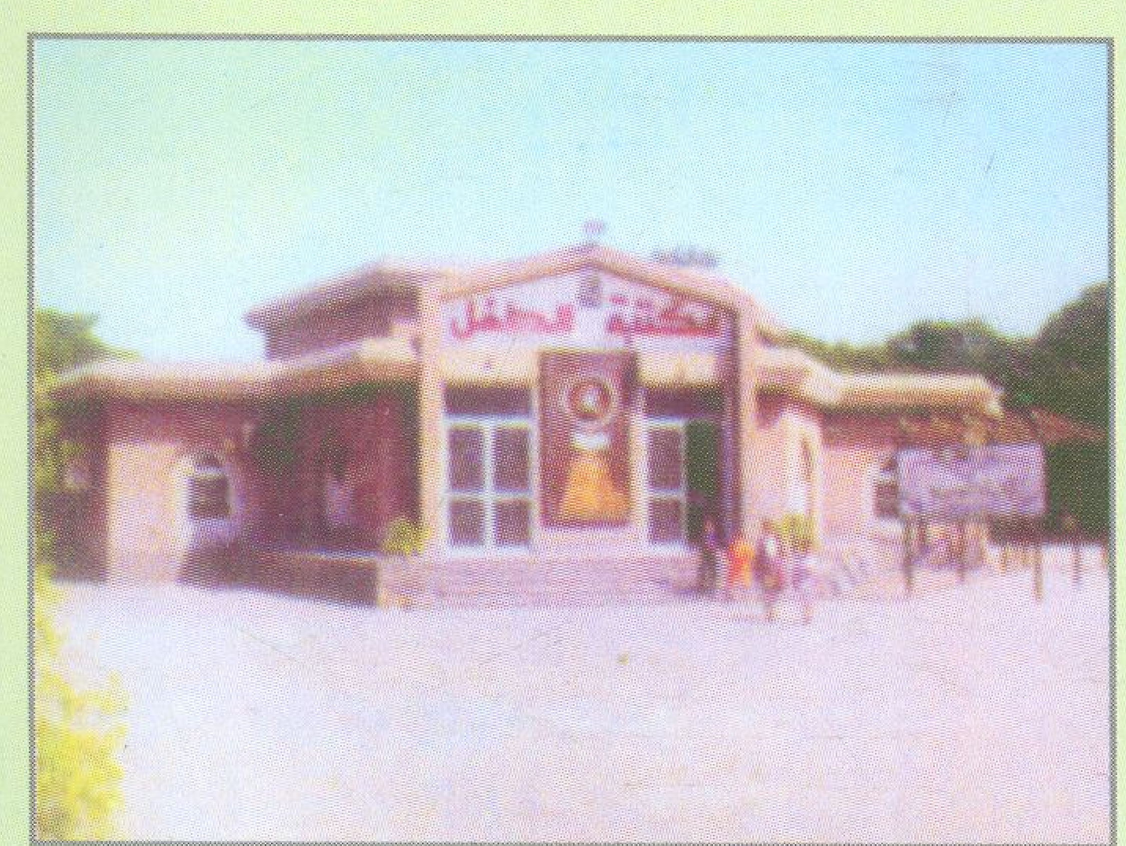


شركة مصر للألومنيوم (ش.ت.م.م)

إحدى قلاع الصناعة فى مصر











تعد برامج التنمية الإدارية المنارة التي يهتدي بها أبناء شركة مصر للألومنيوم لتحقيق وإنجاز أهداف الشركة المخططة من خلال إكتساب المهارة القيادية اللازمة لتحمل المسئولية وصنع واتخاذ القرار. ولقد كان لثمرة هذه المهارة وتحمل المسئولية كاملة تولى العديد من أبناء الشركة مناصب قيادية لشركات أخرى؛ بجانب إكساب الشركة الكفاءات اللازمة لإدارة الشركة وتطويرها داخلياً بسواعد أبنائها فكانت الثمرة تطوير خلايا الشركة وتطبيق أنظمة الجودة العالمية "ISO" بالخبرات الذاتية بالإضافة إلى غزو الأسواق العالمية بخبرات تسويقية عالمية ، كما تعد الخدمات الإجتماعية والمعيشية أحد أهم ركائز التنمية الإدارية لذا فقد أولت الشركة لها الإهتمام ببناء مجتمع سكنى متكامل به (نادى رياضي، مستشفى ، مدارس تعليمية بمراحلها المختلفة ، ومزارع شاملة) لخدمة العاملين وأسرهم .

(ثمرة تطبيق برامج التنمية الإدارية تحقيق هذه النتائج المبهرة)

نتائج النشاط المالي للعام السابق ٢٠٠٥ / ٢٠٠٦



٣٠/ ٦/٢٠٠٦	البيان	٣٠/٦/ ٢٠٠٥
٣٤٨٤٠٢٠	إيراد نشاط المبيعات	٣٠٢٢٢٩٣
٦٧٥٧٩٥	صافى الربح	٣٢٥٩١٣

المقر الرئيسي والمصانع بنجع حمادى : ت : ٠٢٥٧٨٧٩٨٣/ ٩ـ/ ١، ٠٩٦٦٥٩٠٠٠٠ فاكس : ٠٩٦٦٥٨٨٤٧٨

مكتب القاهرة / القطاعات التجارية : ت : 02/3902284 – 02 / 3904710 فاكس : ٠٢ /٣٩١٩٦٢٣

E-mail : markting@egyptalum.com.eg Web Site :WWW.egyptalum.com.eg